

SESIÓN ORDINARIA

En la Ciudad de Tepic, Capital del Estado de Nayarit, siendo las 13:35 trece horas con treinta y cinco minutos del día 30 de octubre del 2020, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I, 50 Bis, 51, 52, 55 y 59 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, previa citación, se reunieron de manera presencial y virtual a través de los medios tecnológicos de comunicación a distancia por medio de la plataforma de videoconferencia Telmex, los integrantes del H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, dando principio a la sesión ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento, procede a realizar el pase de lista, registrándose la asistencia de (16) integrantes del Cabildo, de los cuales (14) se encuentran de manera presente, el Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca, la Síndica Municipal Raquel Mota Rodríguez y las y los regidores/as María del Carmen Ávalos Delgado, Nadia Edith Bernal Jiménez, Anel Zarina Cabrales Pérez, Lucio Carrillo Bañuelos, German Enrique Macedo, Brenda Samantha Navarro Alaníz, Aristeo Preciado Mayorga, Gloria Noemí Ramírez Bucio, María del Carmen Reyes Ramos, Irma Leticia Sandoval Pasos, Rodolfo Santillán Huerta, Noelia Valdez Martínez y (2) asistencias de manera virtual de las y los regidores/as Carlos Barrón Mayorquín y Marcos Ortega Ruiz y (2) dos inasistencias justificadas de las y los regidores/as Hazael Rivera Barajas y José Antonio Valenzuela Betancourt.

Una vez comprobada la existencia del quórum, el Presidente 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 30 de octubre del 2020, 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.-Informe Mensual de actividades de las Comisiones al Honorable Cabildo.
 - a).-El regidor Aristeo Preciado Mayorga, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
 - b).-La Síndica Municipal Raquel Mota Rodríguez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
 - c).-La regidora Nadia Edith Bernal Jiménez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de mayo, junio, julio del 2020.
 - d).-La regidora Irma Leticia Sandoval Pasos, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.



**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

e).-La regidora Anel Zarina Cabrales Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.

f).-El regidor Lucio Carrillo Bañuelos, presenta informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.

g).-El regidor José Antonio Valenzuela Betancourt, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.

h).-El regidor Carlos Barrón Mayorquin, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.

i).-El regidor Rodolfo Santillán Huerta, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre del 2020.

3.- Asuntos Generales de solicitudes y comunicaciones recibidas.

a).-Solicitud para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Lomas del Valle.

b).-Solicitud para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Valentín Campa.

c).-Solicitud para autorizar el cambio de la denominación de la actual avenida Ney M. González, por Avenida de la Salud, que se ubica entre la avenida Colosio y Aguamilpa de esta ciudad de Tepic, Nayarit.

d).-Solicitud para autorizar a otorgar estímulos y facilidades administrativas por la reapertura a giros comerciales derivado de la pandemia del coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19).

4.- Clausura de la sesión.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que recibió un dictamen y una solicitud de parte de la Síndica Municipal Raquel Mota Rodríguez, Presidenta de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, donde solicita se incorpore al orden del día, mismas que se incorporaran en el punto 3 de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas y son las siguientes:

1. Dictamen relativo a los estímulos y facilidades administrativas derivado de la Pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19).

2. Solicitud para autorizar a suscribir Convenio de Colaboración con la Universidad Tecnológica de la Sierra. (Que será turnada a la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas)

De igual manera el regidor German Enrique Macedo, remite 2 puntos para que se incorporen al orden del día, siendo un dictamen y una



solicitud, mismas que se incorporaran al punto 3 de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas y son las siguientes:

1. Dictamen relativo al reglamento interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic.
2. Solicitud para que se autorice la creación del archivo histórico del Municipio de Tepic, Nayarit. (Que será turnada a la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas)

De igual manera, la Sindica Municipal Raquel Mota Rodríguez, solicita se incluya al orden del día, el informe sobre el avance de las obras en que se encuentra el relleno sanitario denominado: el Iztete, por parte de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic. Mismo que se incluirá al punto 3 del punto de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas.

Asimismo, la regidora Noelia Valdez Martínez, solicita se incluya al orden del día, un dictamen emitido por las comisiones conjuntas de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas y la de Equidad y Género; mismo que se incluirá al punto 3 del punto de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas y es el siguiente:

1. Dictamen relativo a poner a consideración del H. Cabildo del XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, el status que guarda la Dirección de Desarrollo Rural bajo la titularidad del C. Joel Jiménez Ochoa, solicitando su destitución en razón de casos de violencia de género, desacato a la autoridad de los integrantes del Cabildo e ineficiencia institucional antes las observaciones de la ASEN sobre la cuenta pública del ejercicio 2018.

Por lo que una vez que se dio lectura al orden del día, el **Presidente Municipal** solicita al Honorable Cabildo se modifique el orden del día, para que se incorporen las propuestas presentadas por la Sindica Municipal Raquel Mota Rodríguez, del regidor German Enrique Macedo y de la regidora Noelia Valdez Martínez, quedando el orden del día de la siguiente manera:

- 1.-Pase de lista e instalación de la sesión.
- 2.-Informe Mensual de actividades de las Comisiones al Honorable Cabildo.
 - a).-El regidor Aristeo Preciado Mayorga, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
 - b).-La Sindica Municipal Raquel Mota Rodríguez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
 - c).-La regidora Nadia Edith Bernal Jiménez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de mayo, junio, julio del 2020.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H. XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- d).-La regidora Irma Leticia Sandoval Pasos, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- e).-La regidora Anel Zarina Cabrales Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- f).-El regidor Lucio Carrillo Bañuelos, presenta informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- g).-El regidor José Antonio Valenzuela Betancourt, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.
- h).-El regidor Carlos Barrón Mayorquín, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.
- i).-El regidor Rodolfo Santillán Huerta, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre del 2020.

3.- Asuntos Generales de solicitudes y comunicaciones recibidas.

- a).-Solicitud para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Lomas del Valle.
- b).-Solicitud para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Valentín Campa.
- c).-Solicitud para autorizar el cambio de la denominación de la actual avenida Ney M. González, por Avenida de la Salud, que se ubica entre la avenida Colosio y Aguamilpa de esta ciudad de Tepic, Nayarit.
- d).-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen relativo a los estímulos y facilidades administrativas derivado de la Pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19).
- e).-Solicitud para autorizar a suscribir Convenio de Colaboración con la Universidad Tecnológica de la Sierra.
- f).-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen relativo al reglamento interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic.
- g).-Solicitud para que se autorice la creación del archivo histórico del Municipio de Tepic, Nayarit.
- h).-Informe sobre el avance de las obras en que se encuentra el relleno sanitario denominado: el Iztete, por parte de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic.
- i).-Presentación para su consideración del dictamen relativo a poner a consideración del H. Cabildo del XLI Ayuntamiento Constitucional de



Tepic, el status que guarda la Dirección de Desarrollo Rural bajo la titularidad del C. Joel Jiménez Ochoa, solicitando su destitución en razón de casos de violencia de género, desacato a la autoridad de los integrantes del Cabildo e ineficiencia institucional antes las observaciones de la ASEN sobre la cuenta pública del ejercicio 2018.

4.-Clausura de la sesión.

Puesto a consideración el orden del día, es aprobado por Unanimidad de los presentes, con 16 votos a favor, de los cuales 14 votos de manera presencial y 2 votos de manera virtual de los regidores Carlos Barrón Mayorquín y de Marcos Ortega Ruiz, desahogándose de la siguiente manera:

Punto No.1.- Para dar cumplimiento al punto número 1 del orden del día, se informa que una vez que se ha realizado el pase de lista de asistencia para la celebración de esta sesión ordinaria, se declara verificada la existencia de quórum legal y se tiene por desahogado el primer punto del orden del día.

Punto No.2.- Para dar cumplimiento al punto número 2 del orden del día, relativo al punto de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas. La Secretaria del Ayuntamiento informa que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento y se procede a desahogar el siguiente:

- a).-El regidor Aristeo Preciado Mayorga, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
- b).-La Síndica Municipal Raquel Mota Rodríguez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de agosto y septiembre del 2020.
- c).-La regidora Nadia Edith Bernal Jiménez, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de mayo, junio, julio del 2020.
- d).-La regidora Irma Leticia Sandoval Pasos, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- e).-La regidora Anel Zarina Cabrales Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- f).-El regidor Lucio Carrillo Bañuelos, presenta informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2020.
- g).-El regidor José Antonio Valenzuela Betancourt, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.



LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO IIIH.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- h).-El regidor Carlos Barrón Mayorquín, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2020.
- i).-El regidor Rodolfo Santillán Huerta, presenta informe de actividades correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre del 2020.

Punto No.3.- Para dar cumplimiento al punto número 3 del orden del día, relativo al punto de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas. La Secretaria del Ayuntamiento informa que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento y se procede a desahogar el siguiente:

- a).-Solicitud para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Lomas del Valle. **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 para autorizar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Social Progresivo denominado: Valentín Campa. **Misma que será turnada a la Comisión de Control y Administración para el Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**
- c).-Solicitud para autorizar el cambio de la denominación de la actual avenida Ney M. González, por Avenida de la Salud, que se ubicada entre la avenida Colosio y Aguamilpa de esta ciudad de Tepic, Nayarit. **Misma que será turnada a la Comisión de Control y Administración para el Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**

Punto No.3.d)- Para dar cumplimiento al punto número 3 inciso d) del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo a los estímulos y facilidades administrativas derivado de la Pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19). La Secretaria del Ayuntamiento da lectura al dictamen en comento; asimismo, el Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

La síndica municipal Raquel Mota Rodríguez comenta que quienes integran el Ayuntamiento de Tepic, están comprometidos en colaborar con las familias y las cámaras de comercio que se dedican a la venta, es a quienes se les ha otorgado los estímulos y facilidades administrativas, ya que el objetivo del dictamen es volver a reactivar el comercio para que el cobro de las contribuciones no aumenten y no se rezaguen, para lo cual se incentiva a que todos los negocios que se encuentran registrados y a los que no encuentran registrados en el padrón que se tiene actualmente y es para que se beneficien, para lo cual agradece a la Tesorería Municipal que haya emitido su opinión y sobre todo que se esté apoyando en este tema de iniciativas. Asimismo lo más



importante del dictamen es que se va ampliar el periodo para la obtención del refrendo correspondiente para el ejercicio fiscal 2020, en la identificación de giro y licencia de funcionamiento de negocios hasta el día 18 de diciembre del 2020, para que su cobro sea sin multa y de igual manera para aquellos negocios que lleven a cabo su apertura antes del día 18 de diciembre del 2020 se les otorgara el 20% de descuento en la identificación de giro y licencia de funcionamiento de negocios y después del día hábil siguiente al 18 de diciembre del año en curso, se otorgara el periodo de gracia concedido como estímulo para la obtención del refrendo de la identificación de giro y licencia de funcionamiento de negocios en el pago de dicho concepto relativo al ejercicio 2020, donde se otorgará descuento del 100% en los accesorios de las contribuciones tales como actualización, recargos, multas, gastos de ejecución e indemnizaciones.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 16 votos a favor, de los cuales 14 votos de manera presencial y 2 votos de manera virtual de los regidores Carlos Barrón Mayorquín y de Marcos Ortega Ruiz. En este orden de ideas, el H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

ÚNICO.- El H. XLI Ayuntamiento constitucional de Tepic, Nayarit, como medida de apoyo a la economía local para mitigar los problemas causados por la contingencia sanitaria ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2, se amplían los plazos para el otorgamiento de los estímulos fiscales y facilidades administrativas en favor de los contribuyentes del municipio, conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Se amplía el periodo para la obtención del refrendo correspondiente al ejercicio fiscal 2020 de la identificación de giro y licencia de funcionamiento de negocios hasta el día 18 de diciembre de 2020 para su cobro sin multas.

Para aquellos negocios que lleven a cabo su apertura antes del día 18 de diciembre de 2020 se otorgará el 20% de descuento en la obtención de identificación de giro y la licencia de funcionamiento.

- II. Después del día hábil siguiente al 18 de diciembre de 2020, periodo de gracia concedido como estímulo para la obtención del refrendo de la identificación de giro y licencia de funcionamiento de negocios en el pago de dicho concepto relativo al ejercicio 2020, se otorgará descuento del 100% en los accesorios de las contribuciones tales como actualización, recargos, multas, gastos de ejecución e indemnizaciones.

- III. Se otorgará subsidio del 30% a comercios y establecimientos que no tengan dentro de su actividad la producción, distribución o venta de bebidas alcohólicas, respecto al pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tepic para el Ejercicio Fiscal 2020.





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

por la emisión de los dictámenes en materia de Salud, Protección Civil y Desarrollo Urbano y Ecología.

IV. Para los comercios y establecimientos que tengan dentro de su actividad la producción, distribución o venta de bebidas alcohólicas y que tengan pendiente el refrendo de su licencia de funcionamiento, se realizará respecto al pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tepic para el Ejercicio Fiscal 2020 una reducción del 12% correspondiente al ajuste proporcional respecto del periodo que comprende del 5 de abril de 2020 al 17 de mayo de 2020 y el 21 de junio de 2020 que fue denominado ley seca, a aquellos comercios y establecimientos que dentro de su actividad tengan la de producir, distribuir o vender bebidas alcohólicas y que no hayan cubierto sus derechos por concepto de refrendo.

V. Los beneficios fiscales otorgados en los puntos I segundo párrafo, fracción III, IV y fracción X, se llevarán a cabo vía subsidio y se registrarán en el Ramo III dependencia 19 de Erogaciones Generales, capítulo del gasto 4000, denominado transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, en la partida de gasto "ayudas a personas" del Presupuesto de Egresos para la municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2020.

Para efectos contables deberá registrarse en el gasto directamente el importe mensual del beneficio fiscal otorgado en el presente punto, en las cuentas bancarias se ingresará lo realmente recibido y las cuentas de ingresos se registrará el importe total del derecho determinado por la autoridad, con el objeto de simplificar el citado procedimiento.

VI. Se otorgará el siguiente beneficio fiscal a quienes sean sujetos del Impuesto Predial y que tengan adeudos anteriores al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de recuperar cartera vencida, consistentes en:

- Al realizar el pago del impuesto de ejercicios anteriores se aplicará una tarifa del factor del 0.50 respecto del impuesto causado. Asimismo, una condonación del 100% en los accesorios de las contribuciones tales como actualización, recargos, multas, gastos de ejecución e indemnizaciones.

VII. Se otorgará el siguiente beneficio fiscal a quienes tengan adeudos anteriores al ejercicio fiscal 2020, del derecho por concepto de refrendo de tarjeta de identificación de giro, licencia de funcionamiento en el ramo de alcoholes; y dictámenes de sanidad, protección civil y desarrollo urbano y ecología, con la finalidad de recuperar cartera vencida:

- Al realizar el pago del impuesto de ejercicios anteriores se aplicará una tarifa de factor del 0.50 respecto al derecho generado.

VIII. Se autoriza a las cajas recaudadoras del Impuesto Predial y funcionamiento de negocios a utilizar las terminales proporcionadas por las Instituciones Bancarias, para realizar pagos con tarjetas de débito o crédito, teniendo el contribuyente la opción de pago a 3, 6 o 9 meses sin



intereses a partir de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.), se hace mención que por utilizar dicho método se genera el porcentaje de comisiones que establece el banco, mismas que serán cubiertas por la Tesorería Municipal.

- IX.** Los contribuyentes que no tengan acceso a tarjetas de crédito podrán suscribir convenios para el pago de las contribuciones del impuesto predial, derecho de tarjeta de identificación de giro, licencia de funcionamiento y dictámenes de sanidad, protección civil y desarrollo urbano y ecología, de ejercicios anteriores al dos mil veinte conforme a las formas que para tal efecto emita la Dirección de Catastro e Impuesto Predial y el Departamento de Funcionamiento de Negocios a fin de cubrir el pago respectivo a partir de la aprobación del presente acuerdo y a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

En virtud de que el presente acuerdo es de aplicación general a todos los contribuyentes sujetos al pago del impuesto predial, no existe prohibición para que dichos beneficios sean aprovechados para aquellos que tengan más de una propiedad.

- X.** Se aplicará el factor del 0.50 como beneficio fiscal a quienes acudan a pagar el rezago en panteones por concepto de adquisición de terreno a perpetuidad, ya sea dentro o fuera de la cabecera municipal, adquirido en ejercicios fiscales anteriores; adicionalmente podrán suscribir convenio para el pago en parcialidades.

En caso de suscribir convenio, su cumplimiento deberá quedar cubierto antes del día treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

Los beneficios otorgados en los puntos I segundo párrafo, fracción III, IV y fracción X, se comprobarán invariablemente con la solicitud que suscriba el contribuyente que lleve a cabo el trámite por dicho concepto anexando identificación oficial.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de su aprobación y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte y deberá publicarse en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

TERCERO.- Se instruye a la Tesorería Municipal para que en coordinación con las demás dependencias competentes lleven a cabo la publicidad pertinente para dar a conocer a la ciudadanía en general los beneficios otorgados.

CUARTO.- Se instruye a las Dirección de Catastro e Impuesto Predial para que lleven a cabo las gestiones procedentes tendientes a la recuperación de la cartera vencida.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

QUINTO.- Se instruye a la Dirección de Ingresos para que acuerde lo conducente a efecto de que el Departamento de Funcionamiento de Negocios omita, hasta antes del dieciocho de diciembre de dos mil veinte, hacer exigible el refrendo por concepto de identificación de giros y licencia de funcionamiento.

SEXTO.- Se instruye a la Tesorería para que lleve a cabo las gestiones pertinentes para la implementación de cajas recaudatorias en otros espacios disponibles.

Asimismo, la Secretaria del Ayuntamiento informa que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento lo siguiente:

e).-Solicitud para autorizar a suscribir Convenio de Colaboración con la Universidad Tecnológica de la Sierra. **Misma que será turnada a la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**

Punto No.3.f)- Para dar cumplimiento al punto número 3 inciso f) del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al reglamento interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic. La Secretaria del Ayuntamiento da lectura al dictamen en comento; asimismo, el Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

El regidor German Enrique Macedo comenta que el reglamento interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, viene a cubrir un espacio de una área muy importante de la administración pública, debido a que es la que ejecuta las obras públicas del municipio y no contaba con un reglamento y el proyecto viene de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos y la de Obras y Servicios que preside el regidor Lucio Carrillo Bañuelos, donde participaron para su elaboración los directores, los jefes de departamento y los coordinadores, cubriendo las necesidades que requería la Dirección General de Obras Públicas, estableciéndose sus facultades y sus obligaciones permitiéndole que todas sus acciones tengan un sustento legal; para ello, en las sesiones que se realizaron de manera conjunta el personal del área operativa de la Dirección General de Obras Públicas, fueron muy claros señalando que en el reglamento se transcribía lo que ellos necesitaban de su dirección, ya que no se crea ningún espacio nuevo, solo se faculta a los espacios existentes estableciendo cuáles son sus atribuciones para poder operar y se actualizo conforme a la Ley Municipal y a la operatividad de la misma.

El regidor Lucio Carrillo Bañuelos expresa que se une a las palabras del posicionamiento del regidor German Enrique Macedo, Presidente de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, ya que dicho proyecto de reglamento viene a abonar a la reingeniería jurídica que necesita de manera interna el gobierno municipal, para lo cual reconoce el gran trabajo que se realizó en comisiones debido a que el reglamento es una aportación que se está dando a la ciudadanía, donde se les señala cuales son las facultades y obligaciones de los servidores



públicos y se agrega este reglamento a la reingeniería jurídica del Ayuntamiento.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada en lo general y en lo particular para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 16 votos a favor, de los cuales 14 votos de manera presencial y 2 votos de manera virtual de los regidores Carlos Barrón Mayorquín y de Marcos Ortega Ruiz. En este orden de ideas, el H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se solicita al H. Cabildo la aprobación del Reglamento Interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice la publicación del anterior punto de acuerdo en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

Asimismo, se transcribe el Reglamento Interior de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, el cual quedará en los términos siguientes:

Dr. Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I, inciso a), 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 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEPIC.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección General de Obras Públicas y de las personas encargadas del servicio público, que en ella se desempeñan.

Artículo 2.- La Dirección General de Obras Públicas, planea y conduce sus actividades con sujeción a los planes, programas, fines, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales con base en las políticas públicas establecidas, para sus objetivos se encaminen al logro de los fines previstos y al despacho de los asuntos que se le atribuyen.

Artículo 3.- Son autoridades responsables en términos del presente reglamento, la persona titular de la Dirección General de Obras Públicas, así como las personas titulares de cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Artículo 4.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

Dirección general: Dirección General de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Tepic;





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Reglamento Interior; al reglamento interior de la Dirección General de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Tepic;

Amortización programada: la contraprestación periódica que la dependencia o entidad tiene obligación de cubrir al Inversionista contratista por la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, su puesta en marcha, mantenimiento y operación;

Área responsable de la ejecución de los trabajos: la facultada en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;

Área técnica: la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones;

Avance financiero: el porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual;

Monto total ejercido: el importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el impuesto al valor agregado;

Normas de calidad: los requisitos mínimos que establecen las dependencias y entidades, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;

Avance físico: el porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el supervisor y/o residente, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;

Bitácora: el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional;

Especificaciones generales de construcción: el conjunto de condiciones generales que las dependencias y entidades tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;

Especificaciones particulares de construcción: el conjunto de requisitos exigidos por las dependencias y entidades para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción;

Estimación: la valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;

Monto total ejercido: el importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el impuesto al valor agregado;

Presupuesto autorizado: el que la Secretaría comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;



Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Presupuesto de obra o de servicio: el recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;

Superintendente de Construcción: El representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la dirección general se integra con las siguientes unidades administrativas:

[Handwritten mark]

- I. Dirección general
 - a) Coordinación operativa.
 - b) Departamento de administración
 - 1. Coordinación de recursos humanos
 - c) Oficina jurídica
- II. Dirección de conservación y mantenimiento
 - a) Departamento de administración y planeación de conservación y mantenimiento
 - 1. Oficina de recursos materiales
 - b) Departamento operativo de conservación y mantenimiento
- III. Dirección de construcción
 - a) Departamento de proyectos
 - 1. Coordinación de proyectos
 - 2. Coordinación de precios unitarios
 - 3. Coordinación de ingeniería
 - b) Coordinación de concursos y estimaciones
 - c) Departamento de supervisión

[Handwritten mark]

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN

Artículo 6.- La persona titular de la Dirección General, tiene las atribuciones siguientes:

[Handwritten mark]

- I. Delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, excepto aquellos que por disposición de la ley o de éste Reglamento deban ser ejercidas por el titular.
- II. Dirigir la política municipal, en materia de obras públicas de conformidad con la legislación aplicable y los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Establecer las políticas generales de la Dirección General, en congruencia con los objetivos y metas establecidos;
- IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los anteproyectos de iniciativas de reglamentos relacionados a los asuntos de la competencia de la Dirección General;
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que la persona titular de la Presidencia Municipal le confiera y mantenerla informada del desarrollo y ejecución de las mismas;
- VI. Comparecer ante el Cabildo periódicamente, cuando sea requerida, para informar de la situación que guardan los planes, programas y actividades realizados por esta Dirección General, así como cuando se discuta algún asunto relacionado a sus atribuciones;
- VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal asuntos de la competencia de la Dirección General y del sector o sectores de coordinados por esta;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la política de coordinación y colaboración del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, en materia de su competencia, de conformidad con lo que establece la legislación aplicable;
- IX. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los cambios o movimientos en la estructura de la Dirección General;
- X. Presentar oportunamente a la persona titular de la Tesorería Municipal, el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Dirección General;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



[Handwritten signature]



LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- XI. Supervisar la aplicación de normas y criterios de obra y servicios en materia de caminos y obras viales;
- XII. Coordinar, con los organismos correspondiente, los planes y programas para la construcción de obras de alcantarillado pluvial;
- XIII. Proporcionar a las unidades administrativas responsable, la información sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General, para la formulación del informe de Gobierno Municipal;
- XIV. Formular el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General y vigilar su correcta aplicación;
- XV. Concertar acuerdos de colaboración o convenios con dependencias, organismos descentralizados e instituciones públicas a efecto de ejecutar la obra pública y los servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XVI. Suscribir los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la ley de la materia;
- XVII. Atender las solicitudes de las personas titulares de las direcciones, departamentos coordinaciones y demás unidades auxiliares, cuando lo soliciten;
- XVIII. Refrendar mediante oficio debidamente firmado, el fallo de la adjudicación de las licitaciones, previo al dictamen que emita la Coordinación de Concursos;
- XIX. Autorizar las bases de los concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma, que emita la Coordinación de Concursos, con la participación del área ejecutora correspondiente;
- XX. Designar al supervisor de obra, que será responsable de la vigilancia, control y revisión de los trabajos que fueran contratados por la dependencia a su cargo;
- XXI. Recibir las obras públicas terminadas que entreguen los contratistas o aquellas que deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contrato;
- XXII. Autorizar el registro de contratistas en el padrón administrado por la Dirección General de Obras Públicas;
- XXIII. Autorizar y firmar las estimaciones correspondientes para su debido pago a los contratistas;
- XXIV. Dar contestación oportuna a las solicitudes planteadas a Dirección General de Obras Públicas, por entes públicos o privados;
- XXV. Delegar mediante oficio, la firma de documentos conforme al presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Comparecer ante el cabildo y la Comisión de Obras Públicas del Ayuntamiento, cuando sea requerido para tal efecto; y
- XXVII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 7.- La Coordinación Operativa, depende directamente de la persona titular de la Dirección General, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la ejecución de sus funciones operativas;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le encomiende, informándole sobre los resultados de las mismas;
- III. Coordinar con la persona titular de la Dirección General las reuniones para acuerdos y asuntos de la Dirección General;
- IV. Elaborar los informes que le sean solicitados por la persona titular de la Dirección General;
- V. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección General;
- VI. Proporcionar la información que le sea requerida por otras unidades administrativas del Ayuntamiento, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General, conforme a sus atribuciones.

Artículo 8.- La Oficina Jurídica, depende materialmente, de la persona titular de la Dirección General, y la persona titular que dirige depende formalmente de la persona titular del Departamento de Enlaces con Dependencias, de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Tepic.



Las atribuciones de la Oficina Jurídica, son las estipuladas por el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento, y las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General, conforme a sus atribuciones.

Artículo 9.- El Departamento de Administración, depende directamente de la dirección general, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Suministrar los recursos materiales que requieren las unidades administrativas de la Dirección General apegado a los planes y programas para ese fin;
- II. Controlar y supervisar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos aprobado para la Dirección General;
- III. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes inmuebles y muebles de la Dirección General, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- IV. Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles asignados a la Dirección General, incluyendo su almacén, de acuerdo con los ordenamientos correspondientes;
- V. Proponer las modificaciones de la plantilla de personal al Dirección General;
- VI. Coordinar el personal de la Dirección General, para el desarrollo de las actividades administrativas del departamento;
- VII. Coordinar las actividades de soporte técnico correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y redes;
- VIII. Supervisar la implementación de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Dirección General;
- IX. Proponer la actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Dirección General;
- X. Elaborar el trámite para la compra de bienes muebles, material de oficina, de limpieza y la obtención de servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Dirección General;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General las justificaciones para las solicitudes de transferencias y ampliaciones presupuestales que se requieran;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo de la Dirección General;
- XIII. Coordinar las actividades referentes a adquisiciones, almacenamiento, suministros, servicios generales, archivo y el resguardo de bienes materiales asignados a la Dirección General;
- XIV. Establecer, con base en la normatividad, los mecanismos, procedimientos y sistemas que permitan el manejo adecuado del presupuesto destinado a la Dirección General;
- XV. Asesorar a las unidades administrativas en el ejercicio de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección general;
- XVII. Difundir entre las unidades administrativas de la Dirección General las políticas, lineamientos, procedimientos y normas administrativas dictadas por la Dirección General para su debida observancia;
- XVIII. Proponer estudios e investigaciones de mejoramiento administrativo tendientes a lograr la máxima eficiencia de las actividades de la dependencia;
- XIX. Vigilar que se gestione la liberación de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas, con el propósito de cumplir con los objetivos señalados;
- XX. Revisar los informes de manera mensual de los estados financieros y presupuestales, con base en el avance y comportamiento del ejercicio presupuestal autorizado;
- XXI. Supervisar el cumplimiento de las normas y políticas referente a la selección, contratación y administración de sueldos, honorarios y demás aspectos que emita la Dirección de Administración de la Tesorería Municipal;
- XXII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Administración; y
- XXIII. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones o le encomiende la persona titular de la Dirección General.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Artículo 10.- La Coordinación de Recursos Humanos, depende directamente del Departamento de Administración, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular del Departamento de Administración, las políticas generales de conducta de las personas que trabajan en la Dirección General;
- II. Supervisar el cumplimiento de las políticas generales de conducta de las personas que trabajan en la dirección general de obras públicas;
- III. Mantener actualizada la documentación de los registros con todos los antecedentes y la información correspondiente al personal de confianza, contrato y base;
- IV. Realizar los trámites de incorporación, promoción, retiro, licencias, permisos, comisión, cambio de adscripción, y todo lo relacionado a las solicitudes del personal de la Dirección General de Obras Públicas;
- V. Llevar el control de las asistencias, horarios y turnos de trabajadores de la Dirección General;
- VI. Elaborar las actas administrativas que se requieran por ausencias laborales, abandono de trabajo o irregularidades administrativas que se detecten por actos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General;
- VII. Mantener comunicación con la representación sindical para la atención de asuntos laborales entre los trabajadores y sus superiores jerárquicos;
- VIII. Elaborar el organigrama del personal adscrito a la Dirección General; y
- IX. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones normativas o le encomiende la persona titular del Departamento de Administración.

Artículo 11.- La Dirección de Conservación y Mantenimiento, depende directamente de la Dirección General, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de mantenimiento y conservación de las dependencias del ayuntamiento, y la ciudadanía en general;
- II. Coordinar la elaboración del programa anual de mantenimiento y conservación municipal;
- III. Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación contenidas en el Programa Anual de Actividades de la Dirección;
- IV. Coordinar las acciones de rehabilitación y mantenimiento a caminos saca cosechas, caminos vecinales y vialidades urbanas que se encuentran administrados por el Ayuntamiento;
- V. Emitir dictámenes técnicos en relación con el estado que guarda la maquinaria y equipo de construcción resguardado en la Dirección;
- VI. Emitir dictámenes técnicos de factibilidad en relación a la construcción que se realice sobre los bienes de uso común del municipio;
- VII. Emitir dictámenes técnicos de factibilidad de costos en relación a los daños que se produzcan por accidentes sobre los bienes de uso común del municipio;
- VIII. Administrar y llevar el control de la maquinaria y equipo de construcción que se encuentra resguardada en la dirección;
- IX. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de obra que son competencia de esta dirección;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el programa anual para el uso de la maquinaria y equipo a su cargo;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la dirección;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General la celebración de convenios con grupos sociales y particulares que soliciten el apoyo de esta dirección;
- XIII. Autorizar los pagos por concepto de viáticos y tiempo extra;
- XIV. Vigilar que se implementen las guardias necesarias durante las emergencias o trabajos que lo requieran;
- XV. Solicitar la adquisición oportuna de materiales necesarios para la ejecución de las obras;
- XVI. Instruir la actualización anual del inventario de redes pluviales que son competencia del ayuntamiento, para señalar el estado físico de cada uno de estos;
- XVII. Vigilar que las acciones de conservación y mantenimiento, se realicen en cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de ecología y medio ambiente;



- XVIII. Instruir la actualización del inventario de los bancos de materiales adquiridos para los trabajos de conservación y mantenimiento de las obras a su cargo;
- XIX. Instruir la realización de bitácoras de datos de rendimiento, eficiencia, producción y costo de operación de personal, maquinaria y equipo;
- XX. Solicitar cursos de capacitación para el personal que labora dentro de la dirección;
- XXI. Informar de manera semanal a la persona titular de la Dirección General, el avance de las acciones ejecutadas por la dirección;
- XXII. Solicitar el inventario de recursos existentes, que pueden ser empleados en la ejecución de acciones de mantenimiento y conservación.
- XXIII. Autorizar las requisiciones y órdenes de mantenimiento para la adquisición de refacciones o partes necesarias para el funcionamiento de la maquinaria y equipo;
- XXIV. Autorizar la programación de la jornada de actividades diaria; y
- XXV. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones o le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 11.- El Departamento de Administración y Planeación de la Conservación y Mantenimiento, depende directamente de la Dirección de Conservación y Mantenimiento, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar las solicitudes de mantenimiento y conservación de las dependencias del ayuntamiento, y la ciudadanía en general;
- II. Coordinar la realización del programa anual de mantenimiento y conservación municipal;
- III. Programar y supervisar las acciones de mantenimiento y conservación contenidas en el Programa Anual de Actividades de la Dirección;
- IV. Revisar la elaboración de acciones de rehabilitación y mantenimiento a caminos saca cosechas, caminos vecinales y vialidades urbanas que se encuentran administrados por el Ayuntamiento;
- V. Archivar y resguardar los dictámenes técnicos en relación con el estado que guarda la maquinaria y equipo de construcción resguardado en la Dirección;
- VI. Revisar la elaboración de dictámenes técnicos de factibilidad en relación a la construcción que se realice sobre los bienes de uso común del municipio;
- VII. Revisar la elaboración de dictámenes técnicos de costos en relación a los daños que se produzcan por accidentes sobre los bienes de uso común del municipio;
- VIII. Archivar y resguardar la información de la maquinaria y equipo de construcción que se encuentra resguardada en la dirección;
- IX. Coadyuvar con la dirección de construcción en la integración de los expedientes técnicos de obra, en las que tenga competencia esta dirección;
- X. Coordinar la integración de los expedientes técnicos de obra que son competencia de esta dirección;
- XI. Coordinar la elaboración del programa anual para el uso de la maquinaria y equipo;
- XII. Coadyuvar con la persona titular de la dirección, en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Dirección;
- XIII. Recibir y proponer a la persona titular de la Dirección de conservación y mantenimiento la celebración de convenios con grupos sociales y particulares que soliciten el apoyo de esta dirección;
- XIV. Instruir la elaboración de solicitud de la adquisición oportuna de materiales necesarios para la ejecución de las obras;
- XV. Coordinar la elaboración de la actualización anual del inventario de redes pluviales que son competencia del ayuntamiento, para señalar el estado físico de cada uno de estos;
- XVI. verificar que las acciones de conservación y mantenimiento, se realicen en cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de ecología y medio ambiente;
- XVII. Archivar y resguardar la información de la actualización del inventario de bancos materiales adquiridos para los trabajos de conservación y reconstrucción de las obras a su cargo;
- XVIII. Instruir la actualización del inventario de bancos materiales adquiridos para los trabajos de conservación y reconstrucción de las obras a su cargo;
- XIX. Coordinar la realización de bitácoras de datos de rendimiento, eficiencia, producción y costo de operación de personal, maquinaria y equipo;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- XX. Coordinar la elaboración del informe semanal del avance de las acciones ejecutadas por la dirección;
- XXI. Coordinar la elaboración del inventario de recursos existentes, que pueden ser empleados para la ejecución de labores correspondientes a las acciones a cargo de la dirección.
- XXII. Coordinar la elaboración de la solicitud de las requisiciones y órdenes de mantenimiento para la adquisición de refacciones o partes necesarias para el funcionamiento de la maquinaria y equipo;
- XXIII. Elaborar el programa de la jornada de actividades diaria; y
- XXIV. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones o le encomiende la persona titular de la dirección.

Artículo 12.- El Departamento Operativo de Conservación y Mantenimiento, depende directamente de la Dirección de Conservación y Mantenimiento, y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de mantenimiento y conservación municipal;
- II. Coordinar las acciones de mantenimiento y conservación contenidas en el Programa Anual de Actividades de la Dirección;
- III. Coordinar las acciones de rehabilitación y mantenimiento a caminos saca cosechas, caminos vecinales y vialidades urbanas que se encuentran administrados por el Ayuntamiento;
- IV. Coordinar y llevar el control de la maquinaria y equipo de construcción que se encuentra resguardada en la dirección;
- V. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de obra que son competencia de esta dirección;
- VI. Proponer a la persona titular de la dirección de conservación y mantenimiento de los pagos por concepto de viáticos y tiempo extra;
- VII. Coordinar y supervisar de las guardias necesarias durante las emergencias o trabajos que lo requieran;
- VIII. Coadyuvar en la actualización del inventario de bancos materiales adquiridos para los trabajos de conservación y reconstrucción de las obras a su cargo;
- IX. Revisar la realización de bitácoras de datos de rendimiento, eficiencia, producción y costo de operación de personal, maquinaria y equipo;
- X. Proponer cursos de capacitación para el personal que labora dentro de la dirección;
- XI. Informar de manera diaria a la persona titular de la Dirección, el avance de las acciones ejecutadas dentro del programa de jornada diaria;
- XII. Coadyuvar en la elaboración del inventario de recursos existentes, que pueden ser empleados para la ejecución de labores correspondientes a las acciones a cargo de la dirección.
- XIII. Coordinar la ejecución la programación de la jornada de actividades diaria;
- XIV. Supervisar el traslado del combustible y operadores a los distintos lugares de trabajo; y
- XV. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones o le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 13.- La Oficina de Recursos Materiales, depende directamente del Departamento Operativo de Conservación y Mantenimiento y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y mantener actualizado el inventario de todo tipo de bienes y bancos de materiales bajo resguardo de la dirección, detallando características, cantidades, y el estado que guarda actualmente;
- II. Elaborar una bitácora de las unidades, equipo y maquinaria;
- III. Elaborar un control de incidencias, rendimientos, costos de operación y reparación de unidades, equipo y maquinaria;
- IV. Elaborar la bitácora semanal sobre los insumos de gasolina y diésel utilizados; y
- V. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones o le encomiende la persona titular de la dirección;



Artículo 14.- La Dirección de Construcción, depende directamente de la Dirección General y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diagnosticar la necesidad de obra pública en el municipio;
- II. Instruir la elaboración de proyectos con base en el programa anual de obras o que sean encomendadas de manera directa por el director general;
- III. Validar los proyectos de obras elaborados por el departamento de proyectos;
- IV. Dirigir la elaboración de proyectos con base en el desarrollo del programa anual de obras y la matriz de inversión aprobada. Instruir la elaboración de proyectos con base en el programa anual de obras o que sean encomendadas de manera directa por el director general;
- V. Proponer a la dirección de desarrollo social, el proyecto de obra pública, para su aprobación;
- VI. Instruir a la coordinación de concursos, el inicio del proceso de adjudicación de obra correspondiente;
- VII. Supervisar el desarrollo del proceso de adjudicación de obra;
- VIII. Presidir los actos de apertura de propuestas dentro de los concursos de licitación de obras;
- IX. Dictaminar la mejor propuesta de proyecto de obra, dentro del concurso de licitación correspondiente;
- X. Coordinar la integración de información necesaria para solventar los requerimientos de las auditorías municipales y federales, para efectos de dar cumplimiento a las observaciones correspondientes;
- XI. Vigilar que se formalicen los contratos de obras correspondientes, conforme a la legislación aplicable a la materia;
- XII. Dirigir las acciones de supervisión para que las obras se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en los contratos y convenios de obra, cumpliendo con las leyes y tratados vigentes en la materia correspondientes.
- XIII. Mantener informado a la persona titular de la Dirección General de los resultados obtenidos de las supervisiones practicadas y de la problemática detectada en las obras que se están realizando;
- XIV. Asignar las obras al Jefe del departamento de supervisión y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del supervisor y/o residente deberá constar por escrito.
- XV. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- XVI. Validar los precios unitarios extraordinarios que soliciten los contratistas.
- XVII. Proporcionar oportunamente a la Dirección General, los elementos necesarios para resolver los ajustes de costos que se generen en la ejecución de la obra pública, de acuerdo a la normatividad, lineamientos y disposiciones aplicables; así como para dictaminación de los gastos no recuperables, precios extraordinarios y convenios modificatorios;
- XVIII. Validar las estimaciones y finiquitos de obra aprobados por el departamento de supervisión.
- XIX. Evaluar los resultados que se obtienen en la ejecución del Programa General de Obra Pública de la Dirección General;
- XX. Establecer las medidas necesarias para mejorar el desempeño de las unidades administrativas adscritas a la dirección
- XXI. Coordinar, los procesos de integración de expedientes técnicos, licitación y supervisión;
- XXII. Resguardar los expedientes unitarios integrados.
- XXIII. Vigilar la actualización del catálogo de precios unitarios y el registro del padrón de contratistas;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- XXIV. Informar a la persona titular de la Dirección General, sobre los asuntos que fueron encomendados a esta dirección;
- XXV. Coordinar para mejorar el control y desempeño de la obra pública, con las demás unidades administrativas de la Dirección General; y
- XXVI. Programar y llevar a cabo la entrega-recepción de las obras públicas ejecutadas por el departamento de supervisión, ante los organismos y/o dependencias operadoras o beneficiarios;
- XXVII. Vigilar que la obra pública asignada a su área, ejecutada bajo cualquier modalidad prevista en la ley, cuente con los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones y pagos de los derechos que en cada caso proceda, de acuerdo a las leyes aplicables;
- XXVIII. Establecer los alcances y términos de referencia para los proyectos ejecutivos que se realicen por contratos de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- XXIX. Aprobar los laboratorios externos que realizarán las pruebas de calidad de las obras, los cuales deben garantizar el cumplimiento fijado en las normas de calidad aplicables a los materiales utilizados en las obras; y
- XXX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- El Departamento de Proyectos, depende directamente de la Dirección de Construcción y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de expedientes técnicos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitadas por la persona titular de la dirección de construcción;
- II. Revisar la factibilidad de servicios básicos y documentos que otorgan certeza jurídica sobre los bienes inmuebles, en los que habrá de realizarse la obra pública;
- III. Asignar a los coordinadores del área, la información relativa para la elaboración de proyectos emitida por la persona titular de la dirección de construcción;
- IV. Coordinar al personal del departamento, para entregar en tiempo y forma los proyectos de obra pública, asignados;
- V. Solicitar los estudios de mecánica de suelos y el cálculo estructural correspondiente a la obra, a la dirección de construcción, para la realización de los proyectos ejecutivos;
- VI. Atender las solicitudes de las peticiones ciudadanas que remiten al departamento;
- VII. Instruir los levantamientos Topográficos para elaboración de los diversos tipos de proyectos que encomiendan al departamento;
- VIII. Revisar que los expedientes técnicos cumplan con la documentación requerida y la normatividad y lineamientos aplicables;
- IX. Someter a consideración del Director General, la propuesta de proyecto de obra pública para su aprobación;
- X. Signar los expedientes técnicos elaborados que se envían a las áreas dictaminadoras para que su aprobación;
- XI. Elaborar el registro de los expedientes Técnicos que se elaboran dentro del departamento para control y resguardo de los mismos;
- XII. Remitir los expedientes técnicos de obra originales impresos y digitales, a la dirección de construcción, para su resguardo final;
- XIII. Solicitar a las dependencias correspondientes la autorización de construcción (INAH) y la opinión técnica de Impacto Ambiental según sea el caso (SEDESU);
- XIV. Solicitar la firma normativa para complemento del expediente a la dependencia correspondiente;
- XV. Remitir a la dependencia correspondiente, los expedientes Técnicos para su validación y aprobación correspondiente;
- XVI. Enviar la información necesaria al área de concursos para llevar a cabo el proceso de licitación, cuando así se requiera;
- XVII. Enviar la información necesaria al departamento de supervisión para la concertación de obra, cuando así lo requiera;
- XVIII. Representar a la Dirección General de Obras Públicas, en las comisiones indicadas;
- XIX. Revisar los cambios o modificaciones de factores técnicos que se hacen al proyecto original que surjan durante el proceso de ejecución de obra, cuando así lo solicite el departamento de supervisión;

- XX. Comunicar al Jefe inmediato de los cambios solicitados o modificaciones de factores técnicos que se hacen al proyecto original que surjan durante el proceso de ejecución de obra;
- XXI. Enviar en tiempo y forma los requerimientos de las auditorías municipales y federales a la contraloría municipal, para efectos de dar cumplimiento a las observaciones correspondientes;
- XXII. Presentar el proyecto de obra, durante la visita de campo al lugar donde será realizada la obra;
- XXIII. Realizar las aclaraciones sobre el proyecto de obra, durante la junta de aclaraciones correspondiente;
- XXIV. Realizar los cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, o cualquier otro que afecte o altere el proyecto original estipulado en el contrato o convenio de obra; y
- XXV. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Construcción y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- La Coordinación de Precios Unitarios, depende directamente del Departamento de Proyectos y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los expedientes de presupuesto y precios unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitadas por la persona titular de la dirección de construcción;
- II. Verificar que en la elaboración de los precios unitarios se tomen en consideración los materiales propios de la región o la zona donde se realicen las obras con el objetivo de ahorrar recursos y aprovecharlos a beneficio de las mismas.
- III. Elaborar los presupuestos y catálogos de obra de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- IV. Actualizar los costos de materiales, mano de obra, maquinaria y equipos que integran las tarjetas de análisis de precios unitarios.
- V. Someter a consideración de la Dirección de General el estudio de las alternativas del presupuesto de las obras seleccionadas.
- VI. Autorizar los precios unitarios extraordinarios solicitados por el departamento de supervisión;
- VII. Enviar la información presupuestaria, a la coordinación de proyectos, para la revisión correspondiente;
- VIII. Atender y realizar los cambios o modificaciones al presupuesto de obra original que surjan durante el proceso de elaboración del proyecto cuando así lo solicite la coordinación de proyectos e ingeniería;
- IX. Enviar la información necesaria a la coordinación de proyectos e ingeniería, para llevar a cabo la integración del expediente técnico cuando así se requiera;
- X. Someter a consideración a la persona titular del departamento de proyectos, el presupuesto de obra correspondiente; y
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de Departamento de Proyectos y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 17.- La Coordinación de Ingeniería, depende directamente del Departamento de Proyectos y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las investigaciones y proyectos necesarios, para la ejecución de la obra pública acorde con los programas de inversión, previamente planificados por el IMPLAN.
- II. Revisar que los proyectos de ingeniería e infraestructura vial del Municipio, sean elaborados con estricto apego a las especificaciones generales de construcción;
- III. Preparar planes y estrategias de trabajo para el personal del área de Ingeniería;
- IV. Informar al superior jerárquico sobre los avances de los proyectos ejecutivos que se estén realizando;
- V. Integrar el acervo documental gráfico de cada proyecto que ejecute la Dirección General;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- VI. Integrar y resguardar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública en proceso de ejecución;
- VII. Remitir de forma impresa y digital, los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública en proceso de ejecución a la persona titular del departamento;
- VIII. Elaborar y resguardar el archivo impreso y digital de expedientes técnicos, que no han sido ejecutados;
- IX. Proporcionar orientación técnica de las actividades necesarias para la realización de los proyectos ejecutivos;
- X. Investigar e identificar nuevos materiales, técnicas y procedimientos constructivos, que, aplicados en proyectos, se encuentren en actualización conforme a los avances tecnológicos;
- XI. Orientar al personal de su área en el manejo de herramientas o softwares para la realización de los proyectos ejecutivos;
- XII. Signar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública;
- XIII. Autorizar los cambios o modificación estructural, arquitectónica, funcional, de proceso, entre otros, correspondiente al proyecto original que surjan durante el proceso de ejecución de obra, cuando así lo solicite el departamento de supervisión; y
- XIV. Las demás que le confiera la persona titular de Departamento de Proyectos y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- La Coordinación de Proyectos, depende directamente del Departamento de Proyectos y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las investigaciones y proyectos necesarios, para la ejecución de la obra pública acorde con los programas de inversión, previamente planificados por el IMPLAN.
- II. Revisar que los proyectos de edificación e infraestructura vial del Municipio, sean elaborados con estricto apego a las especificaciones generales de construcción;
- III. Preparar planes y estrategias de trabajo para el personal del área de Proyectos;
- IV. Informar al superior jerárquico sobre los avances de los proyectos ejecutivos que se estén realizando;
- V. Integrar el acervo documental gráfico de cada proyecto que ejecute la Dirección General;
- VI. Integrar y resguardar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública en proceso de ejecución;
- VII. Remitir de forma impresa y digital, los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública en proceso de ejecución a la persona titular del departamento;
- VIII. Elaborar y resguardar el archivo impreso y digital de expedientes técnicos, que no han sido ejecutados;
- IX. Proporcionar orientación técnica de las actividades necesarias para la realización de los proyectos ejecutivos;
- X. Investigar e identificar nuevos materiales, técnicas y procedimientos constructivos, que, aplicados en proyectos, se encuentren en actualización conforme a los avances tecnológicos;
- XI. Orientar al personal de su área en el manejo de herramientas o softwares para la realización de los proyectos ejecutivos;
- XII. Signar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos de servicios relacionados con la obra pública
- XIII. Autorizar los cambios o modificaciones estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, correspondiente al proyecto original que surjan durante el proceso de ejecución de obra, cuando así lo solicite el departamento de supervisión; y
- XIV. Las demás que le confiera la persona titular de Departamento de Proyectos y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- La Coordinación de Concursos y Estimaciones, depende directamente de la Dirección de Construcción y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:



- I. *Elaborar las bases de licitación a que deban sujetarse los concursos de obra pública;*
- II. *Integrar, registrar y controlar las altas y bajas del padrón de contratistas de obra pública;*
- III. *Una vez recibidos los expedientes de obra por el Departamento de proyectos; elaborar los catálogos de conceptos de acuerdo a presupuestos aprobados.*
- IV. *Enviar al departamento de supervisión la documentación inherente a las visitas de obra y juntas de aclaraciones;*
- V. *Coordinar el sistema de contrataciones gubernamentales digital, verificando que se publiquen en tiempo y forma las licitaciones de obra pública federal.*
- VI. *Elaborar las convocatorias invitaciones restringidas, según corresponda de obra pública;*
- VII. *Celebrar los concursos, en las aperturas técnicas en la revisión de los documentos legales y administrativos de las empresas participantes, para la adjudicación de los contratos de obra pública;*
- VIII. *Llevar a cabo las evaluaciones técnicas y económicas para su adjudicación.*
- IX. *Realizar los procesos de licitación, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas vigentes;*
- X. *Someter a consideración del Director De Construcción, el dictamen de fallo de las licitaciones para su correspondiente adjudicación;*
- XI. *Integrar la documentación legal y administrativa y enviar al área jurídica para la elaboración de los contratos de obra correspondiente, de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes aplicables;*
- XII. *Tramitar ante la DGDUE los permisos y licencias de construcción, de las obras que realice la Dirección General de obras públicas;*
- XIII. *Remitir al departamento de supervisión los catálogos de conceptos, contratos, planos y especificaciones para el seguimiento de la construcción de las obras;*
- XIV. *Revisar y dictaminar con apego a las normas aplicables, los ajustes de costos y gastos no recuperables que presenten los contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para someterlos a la aprobación de la Dependencia correspondiente;*
- XV. *Vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre el Municipio conforme a los derechos y obligaciones adquiridas por ambas partes y en concordancia con la normativa vigente;*
- XVI. *Emitir opinión respecto de la formulación, modificación y terminación de los contratos y convenios de obra pública, de los servicios relacionados con las mismas, de adquisiciones, de prestación de servicios y en general de todos los contratos y convenios que celebre la Dirección General;*
- XVII. *Exigir las Fianzas que estipula la normativa vigente a las personas físicas o morales que se le haya adjudicado contrato de obra pública, de los servicios relacionadas con las mismas;*
- XVIII. *Elaborar órdenes de pago de anticipos e integrar la documentación comprobatoria para el trámite ante tesorería municipal;*
- XIX. *Capturar estimaciones turnadas por el área de supervisión para control de volúmenes ejecutados y Elaborar las órdenes de pago para el trámite subsecuente a la Tesorería municipal;*
- XX. *Atender e informar al área jurídica de los procedimientos de terminación anticipada y/o rescisión por incumplimiento de contrato y convenios, para el reclamo de las garantías correspondientes;*
- XXI. *Conciliar continuamente con las dependencias correspondientes montos aprobados y cancelados para las obras que contrate la Dirección;*
- XXII. *Elaborar documentación comprobatoria para solicitud de la aprobación y reducción presupuestal de las obras que lo requieran;*
- XXIII. *Registrar metas y alcances de las obras contratadas por la Dirección General de Obras públicas para elaboración de informes;*
- XXIV. *Coordinarse con el Departamento de Supervisión para la realización de las estimaciones de obra;*
- XXV. *Coordinarse con las áreas de supervisión para la elaboración de convenios adicionales a los contratos de obra que se requiera para ser turnados al área jurídica;*
- XXVI. *Calcular el monto de la aplicación de penas convencionales a las obras que cuentan con retrasos en su ejecución, en coordinación con el departamento de supervisión;*





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- XXVII. Realizar los cuadros comparativos y finiquitar la obra contablemente, para enviarlos a la Dependencia Correspondiente;
- XXVIII. Realizar el acta de extinción de derechos de los contratos de obras públicas.
- XXIX. Integrar en forma digital y original la información del proceso de licitación para su envío a la dirección de construcción para integración del expediente unitario de las obras;
- XXX. Atender en tiempo y forma y en coordinación con la contraloría interna así como con los departamentos de proyectos y supervisión los requerimientos de las auditorías municipales y federales; y
- XXXI. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Construcción y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- El Departamento de Supervisión, depende directamente de la Dirección de Construcción y la persona titular que la dirige, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que las obras se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en los contratos y convenios de obra, cumpliendo con las leyes y tratados vigentes en la materia;
- II. Verificar que el equipo de construcción de los contratistas y empleados en las obras sea los adecuados para garantizar el cumplimiento de los proyectos y programas establecidos;
- III. Ordenar al contratista, que se atiendan las medidas correctivas cuando las obras y servicios no correspondan con el proyecto;
- IV. Proponer la aplicación de sanciones, cuando el contratista no cumpla con las cláusulas del contrato o convenio de obra, o violen alguna normatividad aplicable a la materia;
- V. Resolver las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el superintendente de construcción, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato o convenio de obra;
- VI. Presentar al Director de Construcción los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato;
- VII. Informar al Departamento de Proyectos Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso;
- VIII. solicitar al Departamento de Proyectos, los cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, o cualquier otro que afecte o altere el proyecto original estipulado en el contrato o convenio de obra;
- IX. Coordinar las acciones de control de calidad de obras, tomando como base las especificaciones del proyecto y las disposiciones aplicable para las mismas;
- X. Informar semanalmente a la persona titular de la Dirección de Construcción, las actividades desarrolladas por esta unidad administrativa;
- XI. Registrar en la bitácora de obra todos los datos necesarios para identificar el proceso de la obra;
- XII. acreditar la personalidad del superintendente de construcción de la empresa contratista;
- XIII. verificar el cumplimiento de los calendarios de obra, con base en el contrato o convenio de obra;
- XIV. Dictaminar las medidas preventivas y en su caso correctivas, cuando los materiales suministrados no correspondan con las especificaciones o sea inferiores a los valores tolerables, según prueba de laboratorio;
- XV. Recibir del contratista, los conceptos extraordinarios necesarios para la ejecución de la obra correspondiente;
- XVI. Remitir a la Coordinación de Precios Unitarios, los conceptos extraordinarios presentados por el contratista, para la autorización correspondiente;
- XVII. Aprobar los números generadores en la documentación soporte de la estimación, corresponden con las cantidades verificadas en obra;
- XVIII. Enviar a la Coordinación de Concursos y Estimaciones, la aprobación de la documentación soporte utilizada para el cálculo de la estimación;
- XIX. Coadyuvar con la parte contratista y la Coordinación de Concursos y Estimaciones, en la elaboración de finiquito de obras concluidas;
- XX. Coadyuvar con la parte contratista en la elaboración de las actas de entrega-recepción de las obras terminadas;



- XXI. Integrar el expediente unitario de las actas de entrega-recepción de las obras terminadas;
- XXII. Solventar las observaciones derivadas de la ejecución física de la obra y la comprobación de cada una de las estimaciones durante las auditorias de la obra pública que realicen los diferentes entes de gobierno; y
- XXIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Construcción y las disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 21.- Los derechos y obligaciones de las personas titulares de la dirección general, son los estipulados en la ley general de responsabilidades administrativas, ley laboral burocrática del estado de Nayarit y el Reglamento Interior de Trabajo para Trabajadores de Confianza, Lista de Raya (por Tiempo Determinado o Tiempo Fijo) y de Base no Sindicalizados del Municipio de Tepic, Nayarit.

**CAPITULO IV
DE LAS SUPLENCIAS.**

Artículo 22.- En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la dirección general, que no exceda de treinta días, es aplicable lo previsto en el artículo 110 de la Ley Municipal, para el Estado de Nayarit.

Artículo 23.- En las ausencias temporales de la persona titular de las direcciones y las unidades administrativas que las conforman, se cubren por la persona encargada del servicio público de la jerarquía inmediata que designe la persona titular de la dirección general.

**CAPÍTULO V
DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.**

Artículo 24.- La persona titular de la Dirección General, puede delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le están reservadas, excluyendo aquellas que por ley sean indelegables.

**CAPITULO VI
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 25.- Las personas titulares de la dirección general, están obligadas a cumplir y hacer cumplir los principios y obligaciones que regulan su competencia, empleo, cargo o comisión, conforme a este reglamento, la ley laboral burocrática del estado de Nayarit, el Reglamento Interior de Trabajo para Trabajadores de Confianza, Lista de Raya (por Tiempo Determinado o Tiempo Fijo) y de Base no Sindicalizados del Municipio de Tepic, Nayarit y demás disposiciones aplicables.

Para el cumplimiento de los principios y obligaciones que regulan la competencia, empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Dirección General. La autoridad competente, puede establecer los procedimientos sancionadores, con base en la ley burocrática laboral, el Reglamento Interior de Trabajo para Trabajadores de Confianza, Lista de Raya (por Tiempo Determinado o Tiempo Fijo) y de Base no Sindicalizados del Municipio de Tepic, Nayarit y demás disposiciones aplicables a la competencia de la dirección general y sus atribuciones

**CAPITULO VII
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y GARANTÍA DE AUDIENCIA.**

Artículo 26.- Los actos administrativos que dicten las personas titulares de la Dirección General, pueden ser impugnados con base en establecido en los artículos 235 y 236 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit.

TRANSITORIOS





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Primero. El presente Reglamento entra 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 Interior de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, para el Municipio de Tepic, Nayarit, publicado el diecisiete de mayo de dos mil catorce en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Tercero. Los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Obras Públicas serán emitidos en un plazo de 180 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del presente reglamento.

Cuarto. Se instruye la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el Reglamento, sea publicado en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

ATENTAMENTE

DR. GUADALUPE FRANCISCO JAVIER CASTELLÓN FONSECA
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. MAGDALENA BEATRIZ MITRE AYALA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

Asimismo, la Secretaria del Ayuntamiento informa que se recibió en la Secretaria del Ayuntamiento lo siguiente:

g).-Solicitud para que se autorice la creación del archivo histórico del Municipio de Tepic, Nayarit. **Misma que será turnada a la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**

El regidor German Enrique Macedo comenta que esa propuesta nace de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del Cabildo Juvenil, ya que solo es un portavoz de los jóvenes especialmente de la Mtra. Carmen Chacón, que se encuentra presente en la sesión y como relatoría del mismo lo presento ante su comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, del cual se platicó y se procedió a elaborar una mesa de trabajo para analizar la propuesta, para ello, se realizar en varias etapas y la que hoy se presenta es el primer paso, donde habrá más etapas hasta llegar a la propuesta que ellos traen, porque es muy importante tener un archivo histórico del Municipio de Tepic, primero saber cuáles son los edificios históricos de la ciudad y porque son históricos y segundo para contar con una preservación y cuidado de ellos y asimismo la difusión de los mismos estableciendo mecanismos para el turismo local, porque no se tiene un sentido de pertenencia sobre nuestros edificios de la ciudad, porque cuando nos visitan familiares es llevarlos a la playa y no se ocurre es llevarlos al centro para que conozcan la casa fenelon, los museos o los edificios históricos que se cuentan y de igual manera, se requiere crear un archivo histórico para el Municipio de Tepic y a partir de ello, crear un reglamento para proteger el archivo histórico y su propuesta final terminara en la Constitución Local. Asimismo señala que es un honor presentar dicha propuesta surgida del Cabildo Juvenil, porque da frutos



donde los chicos y las chicas traen una visión de ideas frescas para que se pueda iniciar a transformar la ciudad y crear un tejido social y se ampliara más la información en la comisión que preside la regidora Brenda Samantha Navarro Alanís.

Punto No.3.h)- Para dar cumplimiento al punto número 3 inciso h) del orden del día, referente al Informe sobre el avance de las obras en que se encuentra el relleno sanitario denominado: el Iztete, por parte de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic.

La síndica municipal Raquel Mota Rodríguez comenta que el día 06 de mayo del 2020 la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, realizo un exhorto a la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, para conocer en materia financiera que es lo que se estaba realizando en el relleno sanitario del Iztete y no se recibió contestación del oficio y se volvió a requerir la misma información el 18 de mayo del 2020 y fue hasta el día 22 de octubre del 2020 donde se recibió una contestación con un expediente de gran tamaño de lo que ha acontecido en el tema del Iztete y al sesionar la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública y por el interés de sus integrantes se propuso que en el seno del interior del Cabildo, se recibiera la información hasta el día de hoy, no solamente en el tema financiero si no en el tema estructural de cómo se va avanzando la obra y para ello, se solicitó una explicación de cómo se encuentra hasta el momento; además el Arq. Gilberto Gameros González, Director General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, envía su justificación de no poder asistir a la presente sesión delegando su responsabilidad al Ing. Rodrigo Anguiano Gómez, donde comunica que cuenta con la autorización del Presidente Municipal para no poder asistir.

El Ing. Rodrigo Anguiano Gómez, Director de Construcción de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, expresa que efectivamente les solicitaron información sobre los generadores y estimaciones de las obras del relleno sanitario el Iztete, para lo cual se envió toda la información del expediente hasta la fecha y en la reunión de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública les solicitaron un resumen ejecutivo, porque la información que se envió es muy técnica, para ello, se le entrego a la síndica municipal Raquel Mota Rodríguez un informe para su conocimiento. Por lo que respecta a los avances de la obra señala que se dividen en 2 partes; la primera consiste en el revestimiento de material de banco a las áreas expuestas de desechos sólidos en el relleno sanitario del Iztete, del cual la obra presenta un avance físico del 74% y un avance financiero del 64%, para lo cual esta obra consiste en revestir las áreas expuestas de basura como lo marca la norma y como se explica en el informe se encuentran las fotografías donde se aprecia cómo estaba y como esta y todos los trabajos que se han realizado desde el suministro de material y la red de los taludes, actualmente esta obra se encuentra suspendido temporalmente debido que para terminar su ejecución es necesario que se deje de tirar basura en el relleno sanitario y poder cubrir toda el área expuesta de basura y por lo que respecta a la otra parte de la obra dentro del contrato en la modalidad de clausura del sitio de disposición final de categoría "A", denominado el Iztete, cuenta con 8 subpartidas principales del cual tiene un avance global del 80%, con un avance financiero del 73%, del cual la primera partida es la construcción del muro



**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III****H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT**

de contención y obras complementarias del relleno sanitario, donde esta partida se encuentra al 100% y dentro de ella están varias subpartidas como lo es la alcantarilla fluvial donde se colocó una tubería de acero de 60 pulgadas y la otra subpartida es el muro de contención que también está finalizado y operando como se muestra en las fotografías se ve completamente terminado; por lo que respecta en la siguiente subpartida que es la construcción del canal de riego se encuentra terminada y operando; asimismo la segunda partida corresponde a la rehabilitación de la línea de conducción de agua potable, para lo cual esta obra no se ha iniciado ya que se requiere la terminación de la obra del colector pluvial; de igual manera la otra partida es la iluminación perimetral que a la fecha no se han iniciado los trabajos debido a que se requiere que se concluya con la disposición de basura y en lo que respecta a la partida del módulo de servicios como es una caseta de control y vigilancia, tiene un avance del 100% y se encuentra operando actualmente; además la otra partida que es la construcción de canal captación y conducción de escurrimiento pluviales en el relleno sanitario, tiene un avance del 89%, con un avance financiero del 80%; de igual manera para la ejecución de todos los trabajos se presentó un retraso por el temporal de lluvias y se tiene programado concluir el 20 de noviembre del año en curso; además la otra partida que es la construcción del estanque de lixiviados y de captación, tiene un avance del 99% y actualmente se están realizando trabajos de limpieza y desazolve para la entrega recepción.

El regidor German Enrique Macedo comenta que ocupaban una explicación sencilla de cómo se encontraba la obra del relleno sanitario del Iztete, saber si se sigue depositando basura o si ya se colocaron las chimeneas y hasta cuando se dejara de depositar basura y sobre todo saber si se cuenta con un nuevo terreno y en que parte se localiza y de cuantas hectáreas es y sobre todo para cuando se tiene previsto que se inicie a depositar basura en el nuevo relleno sanitario, porque se está haciendo un ciclo vicioso donde se sigue depositando basura y no se clausura, porque entre más tiempo pasa los costos para su cierre se harán los trabajos más caros.

El Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca expresa que para el cierre del Iztete se requiere que ya no se deposite basura, porque si se sigue tirando no pueden instalarse las chimeneas y se está trabajando en el tema de la compraventa del terreno donde casi es un hecho su compra con un particular, porque ya se resolvió el tema que se tenía y es un terreno de 15 hectáreas que se encuentra ubicado cerca de la carretera 15 libre dentro del Municipio de Tepic y no se encuentra ningún centro urbano a su alrededor, toda vez que para su construcción del relleno sanitario se requiere entre 5 a 6 meses y se pretende abrir una celda de emergencia en el terreno que se va adquirir para que se pueda empezar a tirar basura; para ello, se le solicito al Director General de Obras Públicas realizar un patio para depositar basura, mientras que se realiza la celda y para que pueda concluirse con la clausura definitiva del relleno sanitario del Iztete y en cuanto se tenga el contrato de compra venta se realizara una reunión con todos los integrantes del Cabildo para que se les explique exactamente donde se encuentra el lugar para el nuevo relleno sanitario.



El regidor Carlos Barrón Mayorquín comenta que se le solicitó un informe detallado al Arq. Gilberto Gameros González, Director General de Obras Públicas del Municipio de Tepic, porque se desconocía como se estaba ejecutando en materia financiera y para ellos se le solicitó a la Síndica Municipal presidenta de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, solicitara un informe para conocer su situación y nunca se recibió contestación alguna para lo cual fueron omisos y se le volvió señalar a la Síndica Municipal realizara otra petición para conocer sobre el tema, tanto en lo financiero como en los avances estructurales de la obra, debido a que está pasando mucho tiempo para que se ejecute el recurso otorgado en el crédito y se puede ser responsable por la omisión de no poderlo ejecutar por el desfase del tiempo señalado para su ejecución y porque los costos pueden elevarse.

La Secretaría del Ayuntamiento procede a registrar la inasistencia justificada de la Síndica Municipal Raquel Mota Rodríguez y de las y los regidores/as Nadia Edith Bernal Jiménez, Carlos Barrón Mayorquín y de Marcos Ortega Ruiz, en la presente sesión ordinaria de Cabildo, registrando la asistencia (12) doce integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

Punto No.3.i)- Para dar cumplimiento al punto número 3 inciso i) del orden del día, referente a la presentación para su consideración del dictamen relativo a poner a consideración del H. Cabildo del XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, el status que guarda la Dirección de Desarrollo Rural bajo la titularidad del C. Joel Jiménez Ochoa, solicitando su destitución en razón de casos de violencia de género, desacato a la autoridad de los integrantes del Cabildo e ineficiencia institucional antes las observaciones de la ASEN sobre la cuenta pública del ejercicio 2018. La Secretaría del Ayuntamiento da lectura al dictamen en comento; asimismo, el Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

La regidora Noelia Valdez Martínez comenta que en la sesión ordinaria del 25 de septiembre del 2020, presento un exhorto en contra del servidor público el C. Joel Jiménez Ochoa, Director de Desarrollo Municipal, y ahora en la actual sesión ordinaria se presenta un dictamen con punto de acuerdo con los argumentos sustentados por las comisiones conjuntas de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas y la de Equidad y Género, que se hace llegar a cada uno de los integrantes del Cabildo dejando en claro la responsabilidad que tiene el servidor público por su ineficiencia toda vez que cuenta con una observación de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.

La regidora María del Carmen Ávalos Delgado expresa lo mismo que dice la regidora Noelia Valdez Martínez, debido a que el desacato que ha cometido el Director de Desarrollo Rural no se debe tolerar eso de un funcionario, ya que las comisiones conjuntas de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas y la de Equidad y Género mediante un dictamen solicitaron la destitución del servidor público, porque se le ha tolerado mucho y consideran que no es justo, se espera que reaccionara con humildad que platicara con los integrantes del Cabildo, pero en las redes sociales ha denostado el trabajo de los regidores y ese es un motivo de



**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

muchos para solicitar la destitución del C. Joel Jiménez Ochoa, como Director de Desarrollo Rural.

La Secretaría del Ayuntamiento comenta que se tiene respeto de los funcionarios a todos los integrantes del Cabildo y considera conveniente esta participación para señalar que existe la atención y respeto ante sus peticiones planteadas para cada uno de los integrantes del Cabildo y la indicación del Presidente Municipal de que se atiendan.

El regidor German Enrique Macedo expresa que siempre ha existido una atención de parte de la Secretaría del Ayuntamiento, donde se le manda un mensaje de petición planteando la situación y se ha recibido una respuesta destrabando el asunto, es donde se demuestra la voluntad de seguir avanzando y no todos los funcionarios tienen esa disposición de atención, pero la Secretaria del Ayuntamiento es funcionaria de 24 horas, 7 días.

El regidor Rodolfo Santillán Huerta comenta que como Presidente de la Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas, se solicitó la reunión de comisiones unidas con la de Equidad y Género, donde se llegó a la conclusión de plantear un dictamen presentando que el funcionario tenía observaciones ante la ASEN y debido al mal actuar de muchos funcionarios se llegó al acuerdo de plantearlo para que se presentara en la sesión y se deja en la mesa, ya que la única decisión la tiene el Presidente Municipal.

La regidora Noelia Valdez Martínez expresa que abonando un poco más sobre el tema en lo que dice el regidor Rodolfo Santillán Huerta, que dentro de sus facultades como regidora señala que es necesario que las observaciones que tiene el servidor público titular de la Dirección de Desarrollo Rural, sean analizadas por el Órgano de Control Interno de la Contraloría Municipal, para que conozca del asunto y realice lo conducente y considera que no es un tema personal, ni político, por que solicita se emita el voto de la manera conducente conforme a sus facultades.

La regidora Gloria Noemí Ramírez Bucio expresa que si las regidoras denuncian existe la razón suficiente para la destitución del servidor público, porque se señala que ha acosado y discriminado laboralmente, pero no basta su destitución si no que se tiene que remitirse a la Contraloría Municipal para que analice el asunto y puede hacerse algo al respecto, porque no ha sido fácil la lucha que se ha realizado por las mujeres, donde han sido años de lucha y más ahorita que apenas se acaba de conmemorar el Cabildo Paritario que se encuentra representado por la mitad de mujeres y hombres y si existe alguna razón sobre esta situación se tiene que actuar alzando la voz para que se aclare el tema, porque es de justicia y de derechos humanos.

El Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca comenta que hace días recibió una denuncia de exhorto de la regidora Noelia Valdez Martínez, donde el funcionario de la Dirección de Desarrollo Rural no la atendió en reunión de Comisiones, pero si el funcionario cometió alguna falta más delicada sobre alguna violencia de género, se tomaran cartas en el asunto porque no quiere que se señale



a su gobierno, pero si existen esas faltas es necesario que se denuncie ante las instancias competentes y en el caso que las haya cometido se le destituirá y designara a otra persona para que ocupe el cargo.

La regidora Noelia Valdez Martínez comenta que no son temas personales de su parte, ya que de ninguna manera acusaría a la administración del gobierno municipal, pero si existen las observaciones ante la Auditoria Superior del Estado porque vienen arrastrándose desde el año 2018 y en cuanto a la violencia de género la vienen sufriendo ella y la regidora Maria del Carmen Ávalos Delgado.

El Presidente Municipal Guadalupe Francisco Javier Castellón Fonseca comenta que el tema ya se encuentra planteado y se va a entrar a una etapa de campañas que muchos de los temas se convertirán en políticos y espera que no contamine la buena marcha del gobierno municipal.

La regidora María del Carmen Ávalos Delgado expresa que desea aclarar que no es un tema político, sino que es un tema administrativo donde en la anterior sesión ordinaria de cabildo de fecha 25 de septiembre del 2020, se les comisiono a las comisiones conjuntas de Equidad y Género y la Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas, procedieran a dictaminar respecto al tema, donde además recibieron testimonios de personas que han sufrido acoso laboral y como parte de la Comisión de Equidad y Género se está realizando lo propio, donde se está argumentando y poniendo a consideración el presente dictamen ante los integrantes del Honorable Cabildo.

La regidora Gloria Noemí Ramírez Bucio comenta que conoce el actuar del Presidente Municipal porque está comprometido con las causas de equidad y género, ya que a ella, en la anterior administración le toco ver muchos temas de género y en este tipo de asuntos ninguna de las víctimas se atreve a proceder a denunciar, por lo que considera necesario que se realice lo conducente ante la Contraloría Municipal y ante la Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic.

El regidor Aristeo Preciado Mayorga reconoce el trabajo que se está realizando como administración debido a que ha salido avante, pero coincide con la regidora Gloria Noemí Ramírez Bucio, donde hay más instancias como la Contraloría Municipal y la Comisión Municipal de Derechos Humanos para que las personas puedan realizar lo conducente, debido a que se cuenta con un Código de Ética y quedará como un buen antecedente debido a que es un gobierno que escucha a todos los sectores.

El regidor Lucio Carrillo Bañuelos comenta que está en contra de todo tipo de violencia de género y no se debe permitir ya que si es de mujer o de hombre debe denunciarse, porque se cuenta con los elementos para realizarlo debido a que se tiene el Reglamento de Equidad y Género, que la regidora Gloria Noemí Ramírez Bucio promovió cuando era Directora del Instituto de la Mujer y asimismo exhorta a que se realicen las denuncias ante las instancias competentes.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 13 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Municipal para

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se someta a consideración del Honorable Cabildo del XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, el presente: "Dictamen relativo a poner a consideración del H. Cabildo del XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, el status que guarda la Dirección de Desarrollo Rural bajo la titularidad del C. Joel Jiménez Ochoa, solicitando su destitución en razón de casos de violencia de género, desacato a la autoridad de los integrantes del Cabildo, e ineficiencia institucional ante las observaciones de la ASEN sobre la cuenta pública del ejercicio 2018".

SEGUNDO.- En los términos del artículo 110 de la Ley Municipal se vote a favor de la destitución del Director de Desarrollo Rural, del C. Joel Jiménez Ochoa, por decisión mayoritaria de los miembros del Cabildo.

TERCERO.- Se solicite al Presidente Municipal la destitución inmediata del C. Joel Jiménez Ochoa, Director de Desarrollo Rural, como facultad expresa en la Ley Municipal y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Se publique lo conducente en la gaceta municipal entrando en vigor la decisión colegiada de este H. Cabildo.

Punto No.4.- No habiendo más asuntos que tratar se clausura la sesión siendo las (13:35) trece horas con treinta y cinco minutos del día antes señalado, ante la presencia de la Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Tepic, que certifica y da fe.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

GUADALUPE FRANCISCO JAVIER CASTELLÓN FONSECA

RAQUEL MOTA RODRIGUEZ
LA SÍNDICA MUNICIPAL

MARÍA DEL CARMEN ÁVALOS DELGADO
REGIDORA

CARLOS BARRÓN MAYORQUÍN
REGIDOR



Nadia E Bernal Jimenez

NADIA EDITH BERNAL JIMÉNEZ
REGIDORA

Anel

ANEL ZARINA CABRALES PÉREZ
REGIDORA

Lucio Carrillo Bañuelos

LUCIO CARRILLO BAÑUELOS
REGIDOR

German Enrique Macedo

GERMAN ENRIQUE MACEDO
REGIDOR

Brenda

BRENDA SAMANTHA NAVARRO ALANIZ
REGIDORA

MARCOS ORTEGA RUIZ
REGIDOR

Aristeo Preciado Mayorga

ARISTEO PRECIADO MAYORGA
REGIDOR

Noemi RB

GLORIA NOEMI RAMIREZ BUCIO
REGIDORA

Maria del Carmen Reyes Ramos

MARIA DEL CARMEN REYES RAMOS
REGIDORA

Hazael Rivera Barajas

HAZAE L RIVERA BARAJAS
REGIDOR

IRMA LETICIA SANDOVAL PASOS
REGIDORA

RODOLFO SANTILLÁN HUERTA
REGIDOR

NOELIA VALDEZ MARTÍNEZ
REGIDORA

JOSÉ ANTONIO VALENZUELA BETANCOURT
REGIDOR

Lic. Magdalena Beatriz Mitre Ayala

LIC. MAGDALENA BEATRIZ MITRE AYALA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
CERTIFICA Y DA FE

