



Gaceta Municipal

Gómez Palacio, Durango.



Órgano Oficial de Publicación y Difusión del R. Ayuntamiento

No. 005-01 Bis

Enero 2020



SUMARIO

- I. REGLAMENTO DE CABILDO ABIERTO
- II. REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONTRA LA CORRUPCIÓN DE GÓMEZ PALACIO, DGO.



LA C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO A), FRACCION I; Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE CABILDO ABIERTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.

GENERALIDADES.

El presente reglamento surge por la necesidad de tener una normativa que indique el fundamento, la procedencia, los requisitos, las restricciones y en general, todo lo relativo a las sesiones de cabildo abierto establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN CABILDO ABIERTO

Artículo 1.- Las sesiones para participar en el cabildo abierto, están reservadas para los habitantes nacidos en la ciudad de Gómez Palacio, Dgo., hombres y mujeres, con residencia de al menos 5 años efectivos acreditables, inmediatamente anteriores a la presentación de sus propuestas respectivas.

Artículo 2.- Además del requisito descrito en el artículo anterior, los ciudadanos deberán acreditar contar con mayoría de edad y estar en pleno uso de sus capacidades de goce y de ejercicio, con la documentación pertinente.

SOBRE LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Artículo 3.- Las sesiones de Cabildo Abierto en el Ayuntamiento son públicas y se efectuarán conforme a lo establecido en los dispositivos contenidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento y en el Bando de Policía y Gobierno de Gómez Palacio, Durango.

Artículo 4.- El cabildo abierto tendrá lugar durante las sesiones ordinarias, agregándose como un punto del orden del día, con la participación de los ciudadanos de Gómez Palacio; quienes acrediten los supuestos de procedencia descritos en el presente reglamento, cuando menos una vez cada dos meses, para recibir de las personas, las propuestas, opiniones o proyectos de interés general del municipio.

TEMAS A CONSIDERAR EN LAS PROPUESTAS CIUDADANAS

Artículo 5.- Para fomentar la participación de los habitantes del municipio, se recibirán aquellos proyectos cuya temática sea acorde a las necesidades de la población gomezpalatina y de interés general, de acuerdo al plan municipal de desarrollo actual. Dichos proyectos y propuestas pueden versar sobre los siguientes rubros:

- Transparencia de la administración
- Servicios de salud
- Alcantarillado y agua potable
- Seguridad pública
- Todo lo relacionado al campo y/o al área rural
- Tecnología
- Empleo y desarrollo económico
- Cultura, deporte y educación
- Temas de la misma índole a los anteriores

Artículo 6.- Los ciudadanos podrán presentar las propuestas, las cuales deberán contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Constar en documento por escrito.
- II. Precisar fecha y lugar.
- III. Datos de identificación del interesado, es decir, nombre completo, edad, domicilio, correo electrónico o número de teléfono.
El escrito deberá estar dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, redactado de manera precisa, respetuosa y pacífica.
- IV. Tales escritos serán recibidos en horario laboral comprendido de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento ubicadas en el interior de la Presidencia de Gómez Palacio, Dgo.
- V. La propuesta, opinión o proyecto presentados, deberán expresarse en un mínimo de 3 cuartillas, con un máximo de 10 cuartillas, redactado de la forma más clara posible.
- VI. Anexar copia de su credencial para votar vigente, expedida por el INE, así como copia de comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a dos meses.
- VII. Estampar su firma autógrafa, al calce del escrito presentado.

Artículo 7.- Una vez presentado el escrito del ciudadano interesado, deberá esperar un lapso de 15 días como máximo, para que la Secretaría del Ayuntamiento realice la valoración del mismo y verifique que cumple con los requisitos básicos.

Artículo 8.- Una vez transcurrido el término descrito en el artículo anterior, el ciudadano deberá acudir a la Secretaría del Ayuntamiento para tener conocimiento del estado de su proyecto, el cual podrá ser aprobado o no, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 9.- En caso de ser aprobado el proyecto, se manejará en la sesión de cabildo abierto más próxima como “Ponencia” y el ciudadano que la presentó y quien deberá exponer tal proyecto de manera oral, será denominado “Ponente”.

Artículo 10.- No serán admitidas las propuestas que contravengan las disposiciones contenidas en este reglamento, es decir, cuando sean notoriamente ilegibles; no contengan los datos mínimos de identificación del escrito; no esté firmado; su contenido verse sobre temas ajenos al interés general del municipio; cuando se empleen groserías, amenazas o similares en el texto del documento; conducirse sin respeto al personal encargado de recibir los proyectos y otras situaciones análogas que pudieran suscitarse.

SOBRE LAS PONENCIAS PRESENTADAS

Artículo 11.- En cada sesión de cabildo abierto correspondiente, se presentarán hasta tres ponencias distintas, en el orden cronológico como fueron originalmente presentadas. La lectura de cada ponencia no deberá exceder de diez minutos.

Artículo 12.- El ponente hará uso de la voz en el momento que se lo indique el Secretario del Ayuntamiento durante el Cabildo Abierto, y se efectuará en la Sala de Cabildo de la Presidencia y/o en el lugar previamente declarado como recinto oficial, en sesión pública, en la hora y fecha previamente designadas y notificadas al interesado.

Artículo 13.- El ponente podrá hacer uso de documentación o dispositivo electrónico, como apoyo, para dar lectura a la propuesta.

Artículo 14.- Las posibles faltas en que puede incurrir un ponente, se describen a continuación:

- I. Proferir un lenguaje altisonante durante su participación.
- II. Increpar o referirse de forma despectiva al público presente.
- III. Incitar a la violencia o a la agresión de forma verbal o física.
- IV. Desviarse del tema en cuestión con situaciones ajenas.
- V. Sobrepassar el tiempo permitido a su lectura.
- VI. Contravenir la normatividad aplicable.

Artículo 15.- El ponente deberá conducirse en todo momento con orden y respeto durante la sesión, en caso de incurrir en alguna de las faltas mencionadas en el artículo que antecede, se desechará automáticamente su ponencia y perderá su derecho a seguirla exponiendo, incluso, se le podrá conminar a abandonar la Sala si la falta lo amerita; asimismo, el ponente se hará acreedor a las penalizaciones anteriormente descritas, si algún miembro del Cabildo lo solicita, justificando debidamente la razón de su dicho.

Artículo 16.- Al término de todas las participaciones de las ponencias en cada sesión, se abrirá una ronda para elaborar preguntas y respuestas, en el cual participarán los miembros del cabildo, atendiendo siempre al orden y respeto, con las restricciones inherentes a este Reglamento y a la normatividad que corresponda.

Artículo 17. La duración de las participaciones podrá variar según el criterio del Secretario del Ayuntamiento o en su caso, de la Presidenta Municipal.

TRANSITORIOS

Dado en el Palacio Municipal, en sesión ordinaria del H. Cabildo de fecha 16 de enero de 2020.

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal,

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Lo no previsto en este Reglamento será turnado a la Comisión de Gobernación y Legislación del Ayuntamiento para su análisis y resolución.

**C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

LA C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO A), FRACCION I; Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONTRA LA CORRUPCIÓN

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto regular el Consejo Ciudadano Contra la Corrupción del Municipio de Gómez Palacio, Dgo., con carácter de organismo auxiliar, autónomo, independiente y honorario, representado por ciudadanos de los sectores privado y social, a fin de garantizar los principios de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, eficiencia y honradez del gobierno y de la administración pública municipal.

Artículo 2.- Los objetivos del Consejo consistirán en la consulta, deliberación, vigilancia y colaboración, sirviendo de enlace entre la sociedad y la autoridad municipal, para el mejor conocimiento de los requerimientos que se tienen en el municipio en la materia relativa a los valores éticos y cívicos de los servidores públicos, contribuyendo en la prevención y abatimiento de actos de corrupción, así como la participación en la promoción de la transparencia y el derecho al acceso a la información pública, a fin de coadyuvar en la preservación del bienestar, la estabilidad y el bien común para mejorar la calidad de vida de los habitantes de Gómez Palacio, Dgo., y propiciar el mejoramiento de la función pública municipal.

Artículo 3.- Son principios rectores que rigen la conformación del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción, los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y paridad de género.

CAPÍTULO II

Integración del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción del Municipio de Gómez Palacio

Artículo 4.- La convocatoria dirigida a todos los ciudadanos del municipio de Gómez Palacio se realizará por medio de un Comité Evaluador, la cual definirá la metodología, plazos y criterios de selección de los interesados a integrarse al Consejo, y deberá hacerlos públicos por diversos medios; dicha convocatoria, iniciará en la fecha indicada previamente por el mismo Comité.

Artículo 5.- La convocatoria se colocará en lugares de mayor afluencia en la región, así como en los estrados de la presidencia, teniendo el R. Ayuntamiento el deber de informar a la ciudadanía sobre la convocatoria de mérito, para lo cual, se publicará un previo aviso en periódicos de gran circulación del municipio de Gómez Palacio, Dgo.

Artículo 6.- Los requisitos para ser miembro del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos 25 años cumplidos al día de la designación;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión.
- IV. Tener su domicilio habitual en el municipio de Gómez Palacio, Durango, y haber residido en este mismo municipio durante los dos años anteriores al día de la designación.

Artículo 7.- Una vez satisfechos los requisitos del artículo precedente, los interesados en formar parte del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción, deberán anexar a su solicitud la siguiente documentación:

- I. Copia de su credencial de elector vigente.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Copia de comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
- IV. Currículum vitae signado con firma autógrafa.
- V. Escrito libre, exponiendo los motivos para pertenecer al Consejo.
- VI. Copia de título o cédula profesional, si procediere.
- VII. Carta de no antecedentes penales, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de su solicitud.
- VIII. Dos cartas de recomendación personal.
- IX. Dos cartas de referencia laboral.
- X. Dos cartas de referencia vecinal.

CAPÍTULO III

Sobre el Comité Evaluador y la integración del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción

Artículo 8.- El Comité Evaluador estará conformado de la siguiente manera:

- I. Una Presidenta o Presidente, que será el(la) Presidente(a) Municipal.
 - II. Cuatro integrantes más, designados libremente por el(la) Presidente(a) Municipal.
- Quienes integren el Comité Evaluador, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.

Una vez que el Comité Evaluador reciba la documentación enumerada en el artículo 7 de este reglamento, dicho Comité Evaluador revisará los perfiles de los solicitantes y si éstos cumplen con los requisitos y la documentación requerida, entrarán a la etapa de selección para pertenecer al Consejo Ciudadano Contra la Corrupción.

Artículo 9.- Una vez que el Comité Evaluador haya recibido la documentación descrita en el artículo 8 del presente reglamento, dicho Comité escogerá a los perfiles idóneos por mayoría de votos y los pondrá a propuesta en el Cabildo, y ahí finalizará la función del Comité Evaluador. En el Cabildo se elegirán por mayoría de votos a los integrantes del Consejo, para su designación y ratificación. Previamente a la designación, se le notificará al(a) interesado(a) por correo electrónico o por teléfono, en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 10.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un(a) Presidente(a), quien será un(a) ciudadano(a) de reconocido prestigio y credibilidad social.
- II. Un Secretario técnico, que será el Síndico municipal.
- III. Un Secretario de actas, que será el Secretario del Republicano Ayuntamiento.
- IV. Un Comisario, que será el Contralor municipal.
- V. Tres representantes de Asociaciones civiles y/o vecinales con residencia efectiva en Gómez Palacio, Dgo., elegidos en una terna, los cuales serán designados por el Comité Evaluador.
- VI. Dos representantes de la iniciativa privada: elegidos en una terna propuestos por los organismos y asociaciones más prestigiados, los cuales serán designados por el Comité Evaluador.
- VII. Tres representantes de instituciones académicas: que se encuentren instaladas en la circunscripción territorial de Gómez Palacio, y cuyos programas educativos o de investigación estén vinculados con la administración pública, la ética profesional y el acceso a la información pública, elegidos en una terna, los cuales serán designados por el Comité Evaluador.
- VIII. Un(a) ciudadano(a) de reconocido prestigio y credibilidad social: elegido(a) en una terna que se presente para su definición por el Comité Evaluador.

Artículo 11.- Se denominarán Consejeros Especiales a los integrantes del Consejo Ciudadano a los que hacen referencias las fracciones V a VIII del artículo precedente de este Reglamento.

Artículo 12.- Los miembros del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción durarán en su encargo hasta tres años, coincidentes con cada administración, pudiendo ser removidos antes de concluir dicho periodo. En caso de que alguno de los integrantes propuestos por el Comité Evaluador para pertenecer al Consejo, no sea aprobado por el Cabildo, se solicitará nueva propuesta, a efecto de completar la integración de dicho Consejo.

Artículo 13.- Los miembros del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción podrán ser removidos de su cargo antes de concluir su periodo, por las siguientes causas:

- I. Por no cumplir con sus funciones.
- II. No asistir injustificadamente a tres sesiones consecutivas del Consejo.
- III. Por votación de mayoría simple del Consejo a petición de alguno de los Consejeros.

Artículo 14.- Por cada integrante del Consejo se designará un suplente, quien entrará en funciones de manera provisional, en caso de que el propietario no asista a la sesión de trabajo, y de manera definitiva, por tres faltas consecutivas del titular de forma injustificada o por habersele revocado al titular la representación que ostente ante el mismo, por acuerdo del mismo Consejo.

Artículo 15.- Se podrá invitar a participar de manera especial por tiempo determinado o indefinido a alguna persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos del Consejo, la invitación se hará a través del Presidente y dichos invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 16.- Una vez votada y aprobada la integración definitiva del Consejo, por el Comité Evaluador, se invitará a quienes forman parte de ella a tomar la protesta correspondiente en el lugar y fecha por designar por parte de aquel Comité.

CAPÍTULO IV

Obligaciones del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción

Artículo 17.- El Consejo Ciudadano Contra la Corrupción del Municipio de Gómez Palacio, estará encabezado por un(a) ciudadano(a) a quien se le denominará Presidente(a), quien, junto a los demás integrantes del Consejo, tendrán voz y voto en las sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias.

Artículo 18.- Los cargos de los miembros del consejo serán honoríficos, en el que no percibirán sueldo o emolumento alguno. El Municipio de Gómez Palacio apoyará su gestión y proveerá lo necesario para el desarrollo de sus tareas y el cumplimiento de sus funciones, en la medida de sus posibilidades.

Artículo 19.- El Consejo sesionará en Pleno o a través de Comisiones de trabajo, permanentes o transitorias. Las Comisiones Permanentes deberán ser al menos las siguientes:

- I. Comisión de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Comisión de prevención, denuncia y combate a la corrupción;
- III. Comisión de rendición de cuentas y ética pública;
- IV. Comisión de estudios e indicadores de desempeño y transparencia gubernamental.
- V. Comisión para devolver al pueblo lo robado.

Las Comisiones deberán sesionar al menos una vez cada dos meses.

Artículo 20.- Todas las dependencias del Municipio de Gómez Palacio estarán obligadas a proporcionar a la Comisión la información que ésta les requiera, debiendo contar con ella en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles a través de la Dirección de Transparencia, a partir que se tenga por recibida la solicitud, de existir la información solicitada.

Artículo 21.- Son facultades del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las Sesiones del Consejo.
- II. Representar al Consejo ante dependencias y organismos públicos, sociales y privados.
- III. Ejecutar y vigilar que se cumplan las determinaciones del Consejo.
- IV. Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el Consejo, así como los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de conformidad con el presente ordenamiento y demás normatividad vigente.
- V. Promover la participación ciudadana, a fin de combatir actos de corrupción.
- VI. Emitir oportunamente las convocatorias a sesiones del Consejo ya sean ordinarias o extraordinarias.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Consejo.
- VIII. Rendir un informe de actividades del Consejo y remitirlo al Ayuntamiento.
- IX. Proponer la integración de las comisiones de trabajo necesarias.
- X. Las demás que el Consejo, este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

Artículo 22.- Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Coordinar la elaboración del programa operativo anual del Consejo y presentarlo al Presidente para que sea puesto a consideración del Consejo.
- II. Elaborar las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo y someterlas a consideración del Presidente de Consejo.
- III. Elaborar las minutas que se deriven de las reuniones del Consejo.
- IV. Instrumentar las actas de cada sesión y llevar el registro cronológico y, en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Consejo.
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo que le sean encomendados.
- VI. Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo y técnicos.
- VII. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Consejo.
- VIII. Dirigir al personal técnico y administrativo del organismo, el cual deberá ser aprobado por el pleno del Consejo, por el principio de votación por mayoría simple, a propuesta del Presidente del Consejo.

- IX. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Consejo, debiendo someter a consideración del Presidente del Consejo aquellos que por su naturaleza e importancia lo requieran.
- X. Asumir el cargo de Presidente del Consejo en caso de ausencia del mismo.
- XI. Las que se refieren en el artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 23.- Son facultades del Secretario de Actas:

- I. Coadyuvar con el Secretario Técnico para la elaboración de las convocatorias para las reuniones bimestrales del Consejo.
- II. Hacer el proyecto del orden del día, de los puntos a tratar en las sesiones del Consejo.
- III. Iniciar cada sesión, declarar el quórum de la mayoría de los integrantes del Consejo para sesionar, y finalizar la sesión.
- IV. Dirigir verbalmente las sesiones del Consejo, de acuerdo a los puntos a tratar en el orden del día respectivo.
- V. Recibir las propuestas y dictámenes emitidos por las Comisiones de trabajo para su estudio y análisis, de las cuales se hará lectura en la sesión que corresponda.
- VI. Colaborar con el Secretario técnico en la ejecución de los acuerdos del Consejo, cuando sea procedente.
- VII. Llevar un recuento de todos los informes rendidos por las Comisiones de trabajo del Consejo y archivarlos debidamente.
- VIII. En general, realizar todas las funciones del Secretario técnico, cuando, con motivo de la carga de trabajo, la situación así lo requiera.
- IX. Asumir el cargo de Secretario Técnico en caso de ausencia del mismo.
- X. Las que se refieren en el artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Son facultades del Comisario:

- I. Enterarse de las denuncias realizadas por los ciudadanos e iniciar los trámites conducentes que le correspondan por su función en la administración pública;
- II. Coadyuvar con las investigaciones generadas por las denuncias;
- III. Informar a las dependencias públicas municipales sobre las denuncias e investigaciones correspondientes;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- V. Las que se refieren en el artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 25.- Son obligaciones de los Consejeros Especiales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y demás reuniones a las que fueran convocados, y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- II. Participar a las sesiones con derecho a voz y voto.
- III. Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el organismo.
- IV. Decidir las medidas que en cada caso se requiera para que el Consejo cumpla oportunamente con sus objetivos.
- V. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emanen del Consejo.

- VI. Intervenir en las discusiones de los planes de trabajo, así como votar para la toma de resoluciones.
- VII. Formar parte integrante de las Comisiones estratégicas de área y cumplir con el trabajo que les sea encomendado.
- VIII. No faltar a más de tres sesiones consecutivas en forma injustificada, de lo contrario será removido de su cargo, llamando de inmediato a su suplente, en caso de no contar con suplente registrado, se solicitará a la institución u organización respectiva, designe nuevo representante en forma inmediata.
- IX. Mantener estrecha comunicación con el Presidente y Secretario Técnico.
- X. Cumplir íntegramente con las disposiciones emanadas por el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones del Consejo

Artículo 26.- Le corresponden al Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Ayuntamiento en la elaboración de las políticas públicas destinadas a la transparencia y el combate a la corrupción.
- II. Proponer al(a) Presidente(a) Municipal y con el resultado derivado de los estudios, análisis y trabajos de investigación realizados en torno a las materias encomendadas, así como la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos Estatal y Municipal.
- III. Coadyuvar en las investigaciones que realice el Ayuntamiento y la administración pública municipal, en presuntos casos de corrupción, así como canalizar a la dependencia correspondiente los casos que lleguen al pleno del Consejo.
- IV. Organizar y participar en eventos y foros sobre las materias encomendadas.
- V. Emitir las recomendaciones necesarias en las investigaciones que de manera conjunta se lleven a cabo con la Contraloría, relacionado con presuntos casos de corrupción.
- VI. Solicitar en las sesiones del Consejo cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones y del área técnica del organismo.
- VII. Sugerir estrategias, sistemas y técnicas de investigación dirigido a mejorar las políticas y acciones en materia de transparencia y combate a la corrupción.
- VIII. Sugerir la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de información de las dependencias y su modo de operación, a fin de transparentar su actuación.
- IX. Proponer al(a) Presidente(a) Municipal la elaboración de Acuerdos y Convenios de coordinación en el ámbito de su función, con los tres órdenes de gobierno y de concertación con organismos privados y sociales.
- X. Participar como organismo de enlace entre el Ayuntamiento y los sectores sociales para establecer mecanismos de retroalimentación en materia de transparencia y combate a la corrupción.
- XI. Presentar las denuncias y observaciones que detecten sus miembros, por actos que contravengan los aspectos de transparencia y que constituyan probables actos

- de corrupción, para que sean analizadas y en caso se turnen a la Contraloría Municipal.
- XII. Supervisar que las solicitudes de información hechas al Municipio de Gómez Palacio, sean cumplimentadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango y demás leyes y reglamentos aplicables, así como emitir recomendaciones cuando el pleno del Consejo considere que se incumplió con la normatividad.
 - XIII. Aprobar por el principio de mayoría simple la creación de las comisiones, propuestas por el presidente para el cumplimiento de los objetivos de trabajo del Consejo.
 - XIV. Aprobar el programa anual de trabajo.
 - XV. Difundir la labor del organismo, y promover la cultura de corresponsabilidad de la sociedad y gobierno, para la realización de las tareas que engloban las áreas de trabajo encomendadas al organismo.
 - XVI. Cumplir íntegramente con las disposiciones emanadas por el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 27.- Las decisiones, acuerdos y resoluciones del Consejo serán de naturaleza recomendatoria, no vinculante.

Artículo 28.- El Consejo puede crear las comisiones de trabajo permanentes y/o transitorias que juzgue pertinentes, para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Artículo 29.- El presente reglamento contará con un manual de disposiciones complementarias, elaborado una vez que se consolide el Consejo Ciudadano Contra la Corrupción formalmente, y previa discusión y aprobación del mismo Consejo; dicho manual se denominará “Manual para el funcionamiento del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción de Gómez Palacio, Durango”.

CAPÍTULO VI

De las Sesiones del Consejo

Artículo 30.- El Consejo podrá celebrar sesiones plenarias de trabajo de manera ordinaria por lo menos cada dos meses, pudiendo convocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, por conducto del Presidente.

Artículo 31.- Las convocatorias a las reuniones del Consejo le competen a la Secretaría Técnica, y se harán por escrito, por medio físico o electrónico, a los integrantes del mismo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación en días hábiles.

Artículo 32.- Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 33.- Se considerará que habrá quórum para realizar las sesiones del Consejo, cuando exista la mitad más uno de los consejeros, e invariablemente deberá contarse con la presencia del Presidente del Consejo y del Secretario Técnico del organismo.

CAPÍTULO VII Comisiones de Trabajo

Artículo 34.- Los integrantes del Consejo, para el mejor desarrollo de los fines del Organismo, se organizan en comisiones de trabajo, correspondiéndoles el estudio, consulta, promoción, dictamen y en general, la preparación de todas propuestas de las resoluciones que se adopten en las sesiones del Consejo.

Artículo 35.- El Consejo debe designar de entre sus miembros, previa propuesta de su Presidente, a los integrantes de cada Comisión de trabajo. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario, para el correcto desahogo de los asuntos turnados, sesionando al menos cada dos meses. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente de cada Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 36.- Las Comisiones de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Consejo.
- II. Presentar al Consejo los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos de investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados;
- III. Elaborar estudios y diagnósticos referentes a la conformación de indicadores respecto al ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos municipales.
- IV. Elaborar los estudios tendientes a que la información que llegue a la sociedad sea veraz, oportuna, adecuada, transparente y suficiente para cumplir con la exigencia del derecho a la información.
- V. Realizar trabajos de investigación concernientes a la materia de prevención y combate a la corrupción, a efecto de detectar las áreas donde pudiesen presentarse actos irregulares que impliquen la obtención ilegal de beneficios por parte de los servidores públicos.
- VI. Analizar y proponer líneas de acción respecto de los asuntos que sean puestos a su consideración que impliquen en el ejercicio del derecho a la información por parte de la ciudadanía.
- VII. En general elaborar y gestionar ante las diversas instituciones académicas la realización de los estudios que ayuden a la correcta transparencia en la función pública.
- VIII. Elaborar y someter a la consideración de la Presidenta Municipal, sus planes y programas tendientes al fortalecimiento de la transparencia, el combate a la corrupción y la rendición de cuentas de los gobernantes y servidores públicos del Municipio de Gómez Palacio.

- IX. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en el cumplimiento de sus acciones.
- X. Promover la integración y participación de órganos de consulta, organismos ciudadanos o colegios de profesionistas en pro de la transparencia municipal.
- XI. Promover estudios e investigaciones que aporten medios, métodos de control de indicadores para el fortalecimiento de la transparencia en el gobierno y la administración pública municipal.
- XII. Emitir las recomendaciones que considere necesarias a las dependencias municipales, a través de la Contraloría Municipal, a efecto de que su desempeño y gestión se apeguen a los principios de rendición de cuentas, legalidad, eficiencia y honradez.
- XIII. Las demás que señale este ordenamiento, el Consejo y aquellas disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

Acciones de Coordinación del Consejo

Artículo 37.- Corresponde al Consejo llevar a cabo acciones de coordinación con la Contraloría Municipal, a fin de que esta pueda cumplir cabalmente con los objetivos y las facultades que le competen.

Artículo 38.- El Consejo vigilará que el Municipio de Gómez Palacio instale módulos y sistemas de acceso directo, telefónico, electrónico, postal y por medio de buzones, con el objeto de acceder a la información pública que se requiera, y que obliga divulgar la ley y/o de presentar quejas o denuncias sobre actos de corrupción.

Artículo 39.- El Consejo realizará labores de coordinación con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno y de concertación con organismos privados y sociales, para el adecuado cumplimiento de este ordenamiento y aquellas disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX

Sobre las denuncias de probables actos de corrupción

Artículo 40.- Cualquier ciudadano o servidor público de Gómez Palacio, Dgo., podrá interponer denuncias respecto a omisiones o actos de corrupción de cualquier funcionario público adscrito a la administración pública municipal de Gómez Palacio, Durango.

Artículo 41.- Las Comisiones analizarán los reportes y/o denuncias que lleguen por escrito o por medios electrónicos, respecto del cual emitirán un informe técnico, así como una opinión calificada que compartirán con las instancias correspondientes, a través de la Contraloría Municipal, para que éstas investiguen y resuelvan el caso con la finalidad de que se apliquen sanciones con apego a derecho y de manera transparente. Asimismo, en la sesión del Consejo más próxima, se deliberará sobre los reportes recibidos por las Comisiones.

Artículo 42.- La instancia y sus integrantes darán seguimiento y en caso de no recibir respuesta en un lapso máximo de 15 días, se podrá hacer del conocimiento público.

Artículo 43.- Los medios físicos, electrónicos, informáticos y tecnológicos para recibir las denuncias sobre probables actos de corrupción, se harán del conocimiento al público en general, una vez sea aprobado y entre en vigor el presente reglamento; estas líneas serán monitoreadas por personas auxiliares dependientes del Consejo, debidamente capacitadas para la función encomendada, quienes serán elegidas siguiendo los parámetros establecidos en este ordenamiento.

Artículo 44.- Cualquier denuncia podrá realizarse de manera anónima, siendo opcional para la persona que denuncie, que se identifique; se debe tomar en consideración, que se llevará un registro de los números telefónicos del denunciante, pues en caso de resultar en denuncias falsas, bromas o situaciones análogas, el infractor se hará acreedor a sanciones legales según la gravedad del caso concreto.

Artículo 45.- El Consejo tendrá una base de datos de todas las denuncias efectuadas, para mejor referencia de las situaciones presentadas y la denuncia ciudadana deberá contener por menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre de quien efectúa la denuncia, pudiendo ser opcional hacer dicha mención o identificarse de forma anónima.
- II. Mencionar su número de teléfono o correo electrónico, en caso de tener que contactar nuevamente con tal persona para aclaraciones o dudas.
- III. Explicar de forma clara, concisa y respetuosa, los hechos que dieron origen al supuesto acto de corrupción denunciado, así como la fecha, hora, lugar, entre otros datos que puedan ser de utilidad para el esclarecimiento de dicho acto.
- IV. Si conoce a los funcionarios públicos involucrados, mencionar nombre(s), apellido(s) y puesto(s) desempeñado(s), en caso de no conocer tales datos, describir detalladamente las características físicas del(los) funcionario(s), si llevaba alguna insignia o uniforme, tipo de vehículo, etcétera, entre otras particularidades que sirvan para identificarlo.
- V. Aportar medios de prueba fehacientes para demostrar su dicho.
- VI. Solicitar un número de reporte para darle seguimiento a la denuncia.
- VII. Establecer la manifestación expresa de la protesta sobre la verdad de su dicho.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango.

SEGUNDO.- El Comité Evaluador contará con un período de sesenta días a partir del día siguiente de la entrada en vigor de este Reglamento, para conformar el Consejo Ciudadano Contra la Corrupción.

TERCERO.- El Consejo Ciudadano Contra la Corrupción deberá hacer y aprobar un Manual para el Funcionamiento del mismo Consejo, en las dos primeras sesiones ordinarias que lleve a cabo.

CUARTO.- La duración del cargo de los Consejeros Especiales será coincidente a la administración en la que fueron elegidos. Las administraciones subsecuentes tendrán el período de 90 días para elegir a los nuevos Consejeros Especiales en los términos del presente Reglamento. En caso de no elegirlos, se entenderá la renovación tácita de los Consejeros Especiales.

QUINTO.- Lo no previsto en este Reglamento será turnado a la Comisión de Gobernación del Cabildo del Municipio de Gómez Palacio, Durango.

**C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**



**LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

NOTA: Estos Reglamentos fueron publicados el día 11 de Marzo de 2020, por lo que entran en vigor al día siguiente de su publicación, en la gaceta digital.



GÓMEZ PALACIO, DGO.



El Escudo de Armas Heráldico es el elemento gráfico o escultórico que identifica al municipio de Gómez Palacio y constará de 6 blasones enmarcados dentro de su bordura en su forma tipo Francés redondeado y apuntado, por una orla de hojas de parra y uvas, coronado con el símbolo del algodón en la parte superior y una Divisa en forma de listón con la Leyenda: “Cuna de la Revolución” en la parte inferior, además de contar con las siguientes características particulares: **I.-** Primer cuartel.- Figura el monumento de Francisco Villa en el Cerro de la Pila, por medio del cual se representa la Seguridad Social del Municipio, escultura realizada por el señor Francisco Montoya de la Cruz con bronce donado por Ferrocarriles Nacionales de México; **II.-** En el Segundo Cuartel, se encuentra el Árbol de Ahuehuate, de la Plaza Juárez mejor conocido en la región como Sabino, el cual ha sido un órgano biológico importante de la ciudad desde sus inicios, como muestra de salud y medio ambiente; **III.-** Acompaña al escudo en su tercer cuartel en su parte diestra, el monumento a la Maquina No. 3 del Ferrocarril del patio central de maniobras como emblema de la Promoción al Desarrollo Económico, el cual es un elemento muy importante que representa los inicios de Gómez Palacio, mientras que; **IV.-** En su parte siniestra, la imagen de la Catedral de nuestra Señora de Guadalupe, muestra de las Construcciones Históricas que se encuentran en la ciudad, dicha Catedral fue consagrada por el Obispo José María González y Valencia el 11 de diciembre de 1924, en tanto que la torre principal del campanario fue terminada hasta 1947 bajo la dirección del Cura José Ángel Andrade. La fachada aún conserva daños causados durante la Revolución; **V.-** En la parte inferior se encuentra el símbolo de la Ganadería, representando el Progreso; ya que gracias a un grupo de productores de leche de Gómez Palacio se funda en 1956 la Pasteurizadora Nazas y se sientan las bases de la modernización de esta industria, lo cual es hasta la fecha uno de los pilares de la economía local. **VI.-** Por último, al centro, se encuentra la Estrella del Cerro de las Calabazas, como símbolo de excelencia y unidad.

Edición: Secretaría del R. Ayuntamiento.

Impresión: Oficialía Mayor.

Fotografía: Dirección de Comunicación Social.