

Año 2 • Número 15 • Diciembre



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027

GACETA MUNICIPAL

Gobierno Municipal de Ruiz, Nayarit 2024 - 2027

Índice

Noche de las Estrellas	3
Operativo Vacacional Invierno 2025	3
Expo del Huarache de Correa	4
Gran Inauguración del Torneo Decembrino 2025	4
Tradicional Desfile Navideño y Posada Navideña	5
GRAN FINAL DEL TORNEO DE BÁSQUETBOL	6
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	7
Acta Ordinaria 31	19
Acta 13 Extraordinaria	25
Acta 7 bis Extrordinaria	30
Acta Ordinaria 32	35
Acta Ordinaria 33	40
Reglamento Reglamento Interno del Centro Municipal de Detención Preventiva	46
Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit	72
Reglamento para Adquisición, Enajenación, Concesión de Uso y Goce de Bienes Inmuebles del Fondo Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.	87

Noche de las Estrellas

Se llevó a cabo el evento Noche de las Estrellas en la plaza principal de Ruiz. Esta actividad fue organizada por el Comité de Jóvenes de Ciencia Nayarit, en coordinación con IMJUVE del H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, bajo la dirección del C. Adolfo Betancourt Salas.

Fue una noche mágica donde se compartió conocimiento, arte y música, acercando la ciencia a nuestras familias y juventudes de una manera especial.

Agradecemos la presencia y participación de todas las personas asistentes, así como de la Dra. Madeline Montoya, Mtra. Rosi Peña y Mtra. Alma Ochoa, quienes enriquecieron este encuentro con su valiosa aportación.

¡Gracias por ser parte de esta noche llena de aprendizaje y estrellas!



Operativo Vacacional Invierno 2025

El día de hoy, el Presidente Municipal Adolfo Betancourt Salas, del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, estuvo presente en Tepic, Nayarit, en el arranque del Operativo Vacacional Invierno 2025.

En este importante evento también estuvo presente el Gobernador Miguel Ángel Navarro Quintero, así como directivos y representantes de los distintos municipios, incluido Ruiz, quienes se suman a este esfuerzo coordinado para fortalecer la seguridad y bienestar de las familias durante la temporada invernal.

Continuamos trabajando en conjunto para brindar unas vacaciones seguras y tranquilas para todos.



Expo del Huarache de Correa

Queremos agradecer de corazón la participación de todas las personas que nos acompañaron y dieron vida a esta celebración. Su entusiasmo y apoyo hacen posible que nuestras tradiciones sigan creciendo y manteniéndose vivas.

Un agradecimiento muy especial a los grupos provenientes de Colombia y Argentina, quienes con su talento y energía enriquecieron nuestro escenario y nos permitieron disfrutar de un intercambio cultural inolvidable.

El folklore nos une, nos identifica y nos recuerda la riqueza que existe en cada ritmo, cada baile y cada historia que se comparte. Gracias por ser parte de esta noche tan especial.



Gran Inauguración del Torneo Decembrino 2025

El día de ayer se llevó a cabo la gran inauguración del Torneo Decembrino 2025, un evento lleno de emoción y pasión por el basquetbol. Contamos con la presencia de grandes personalidades del mundo del basquetbol, quienes engalanaron esta importante ceremonia.

Durante el evento fueron presentados 6 grandes equipos que competirán con entrega y talento para alcanzar el gran premio de este torneo.

Te compartimos la galería fotográfica de este gran evento, donde se vivieron momentos inolvidables. ¡Que comience la competencia!



Tradicional Desfile Navideño y Posada Navideña

El día de hoy se llevó a cabo con gran éxito el Tradicional Desfile Navideño y la Posada Navideña, organizados por el H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, encabezado por el C. Adolfo Betancourt Salas, contando con la participación y el esfuerzo conjunto de todas las áreas que conforman el Ayuntamiento de Ruiz.

Agradecemos de manera especial a las personas y negocios que realizaron donaciones, las cuales fueron fundamentales para que este evento se desarrollara de la mejor manera:
Donaciones:

- Refaccionaría Delgado del Sr. Zeus
- FerreCentro de Beto Quintero
- Imprenta Chávez del Sr. Salvador Chávez
- Gasolinera Vasomi
- Laboratorio Durán

Asimismo, extendemos nuestro sincero agradecimiento a todos los negocios, instituciones y áreas que participaron en el Tradicional Desfile Navideño, haciendo posible una celebración llena de alegría y unión para nuestras familias:

- DIF Municipal
- Escuela de Box ADE
- Mark Store
- Caja Dos Ríos
- Lonchería La Burrita
- Tenamache River

- La Rey Comercial
- Carnicería ISIORDIA
- Tienda Don Álvaro
- Papelería Aliz
- Píncel
- Materiales Piñas
- Registro Civil
- Estudio HK
- Hugo Guerrero, maquillista
- Kinary Mejía Preteen Universe México
- Contraloría
- Recursos Humanos y Jurídico
- COPLADEMUN
- Desarrollo Agropecuario, Instituto de la Mujer, Archivo, Planeación y Derechos Humanos
- Servicios Públicos
- Rifas y Taquerías Llamas
- Multillantas México
- Pinturas Comex
- Pizzería La Toscana
- Regidores
- Tesorería
- Secretaría
- OROMAPAS

Gracias a todas y todos por su apoyo y participación. ¡Seguimos trabajando juntos para fortalecer las tradiciones y la convivencia en nuestro municipio!



GRAN FINAL DEL TORNEO DE BÁSQUETBOL

Cuatro grandes equipos de basquetbol se enfrentaron en una emocionante jornada rumbo al Gran Premio. En el duelo entre Amigos de Pepe Luis y Guardianes de Jalisco, el equipo Amigos de Pepe Luis se consagró campeón del encuentro, obteniendo el 3er Lugar del torneo.

En la Gran Final, el equipo Ruiz se midió ante Lonas Luna, resultando Ruiz campeón, llevándose el Gran Premio tras un partido lleno de intensidad y pasión deportiva.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, Adolfo Betancourt Salas, felicitó a todos los equipos participantes, reiterando su firme compromiso con el impulso y fortalecimiento del deporte en nuestro municipio.

Agradecemos de corazón a todas las familias que nos visitaron y disfrutaron de este gran espectáculo deportivo. ¡Seguimos fomentando el deporte y la sana convivencia!



**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ,
NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 115 fracciones IV cuarto párrafo y V; 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 115 y 133 de la Constitución Política del Estado de Nayarit; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Nayarit, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Las Normas que para el efecto emite el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones legales aplicables y este Presupuesto de Egresos.

Se presenta el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 mismo que esta ordenado por Títulos, Capítulos congruentes en materia de homologación contable y presupuestal. Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a la consideración de esta Honorable Junta de Gobierno, el:

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL IMPLAN DE RUIZ, NAYARIT.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El ejercicio, control y la evaluación del ingreso y gasto público del IMPLAN DE RUIZ, NAYARIT, para el año 2026, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 115 y 133 de la Constitución Política del Estado de Nayarit; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y a las disposiciones que, en el marco de dicha Ley estén establecidas en otros ordenamientos legales y en este Presupuesto de Egresos.

Artículo 2. La interpretación del presente presupuesto, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la competencia del IMPLAN DE RUIZ, NAYARIT, corresponde al Director General y al Comisario de la Junta de Gobierno (Contralor Municipal), en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a las definiciones y conceptos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 3. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el IMPLAN DE RUIZ, NAYARIT, durante el presente ejercicio fiscal, se faculta al Director General para constituir las reservas financieras necesarias.

Artículo 4. Para efecto del ejercicio presupuestal en materia de adquisición de bienes muebles e inmuebles y contrataciones de servicios, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT, se apegará a lo dispuesto en la Ley de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y a lo establecido en la Ley Municipal del Estado de Nayarit.



Presupuesto de los Ingresos a recaudar del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT, del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, para el Ejercicio Fiscal 2026, será por el importe de **\$ 1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 m.n.)**, estimando 24 (veinticuatro) ministraciones quincenales de \$ 41,666.67 (cuarenta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 m.n.)

INGRESOS A RECAUDAR PARA EL EJERCICIO 2026

Presupuesto de Ingresos Modificado:

PARTIDA	INGRESOS POR CONCEPTO	INGRESO ANUAL
4141-08	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,000,000.00
4141-08-0001	SUBSIDIO MUNICIPAL	1,000,000.00
	TOTAL LEY INGRESOS 2026	1,000,000.00

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

Artículo 5. El proceso de programación-presupuestario para el ejercicio 2026 se realiza bajo el enfoque de gestión para resultados, al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores de desempeño que permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados aprobados en el programa operativo anual de cada área. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos, importa la cantidad de **\$ 1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 m.n.)** y corresponde al total de los ingresos proyectados que habrán de recibirse por la vía del subsidio por parte del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, para el ejercicio fiscal 2026.

Artículo 6. El gasto neto total se orientará a los capítulos, conceptos y partidas como sigue el Presupuesto de Egresos de EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT para el Ejercicio Fiscal 2026.

Presupuesto General:

- I.- Clasificación por objeto del gasto,
- II.- Clasificación por capítulo del gasto,
- III.- Clasificación funcional del gasto,
- IV.- Clasificación por fuente de financiamiento,
- V.- Clasificación por tipo de gasto,
- VI.- Clasificación administrativa del gasto,
- VII.- Concentrado general,
- VIII.- Clasificación Programática del gasto,
- IX.- Clasificación geográfica del gasto,
- X.- Resumen de plazas, y
- XI.- Tabulador quincenal.



I CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

1000	SERVICIOS PERSONALES	644,146.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	105,513.00
3000	SERVICIOS GENERALES	124515.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	125,826.00
		1,000,000.00

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA		DEFINICIÓN	PLAZA	QUINCENAL	ANUAL	IMPORTE
		GENÉRICA	ESPECÍFICA					
1000	SERVICIOS PERSONALES							644,146.00
1000	1100			REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
1000	1100	113		SUELDO AL PERSONAL PERMANENTE				
1000	1100	113	11302	SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				444,144.00
				1 DIRECTOR GENERAL DEL IMPLAN		10,000.00	240,000.00	
				1 JEFE DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA		1.00	24.00	
				1 JEFE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		1.00	24.00	
				1 JEFE DE PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMÁTICA		8,500.00	204,000.00	
				1 JEFE DE PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		1.00	24.00	
				1 JEFE DE PROCESOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOGRÁFICA, Y EVALUACIÓN		1.00	24.00	
				1 JEFE DE PROCESOS DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		1.00	24.00	
				1 COORDINADOR DE ARCHIVO		1.00	24.00	
1000	1300			REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
1000	1300	132		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO				2.00
1000	1300	132	13201	PRIMAS DE VACACIONES			1.00	
1000	1300	132	13205	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO			1.00	
1000	1300	134		COMPENSACIONES				200,000.00
1000	1300	134	13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS			200,000.00	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS							105,513.00
2000	2100			MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
2000	2100	211	21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				
2000	2100	211	21101	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL			1.00	
2000	2100	211	21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA			6,000.00	
2000	2100	211	21103	MATERIALES DE FERRETERÍAS PARA OFICINAS			1.00	



2000	2100	211	21104	MATERIAL PAR MANTENIMIENTO DE LA OFICINA			1.00	
2000	2100	211	21106	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO DE OFICINA			6,000.00	
2000	2100	212		MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN				
2000	2100	212	21201	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN			6,000.00	
2000	2100	213		MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO				
2000	2100	213	21301	ARTÍCULOS PARA USO ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO			1.00	
2000	2100	214		MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES				
2000	2100	214	21401	SUMINISTROS INFORMÁTICOS			10,000.00	
2000	2100	215		MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL				
2000	2100	215	21503	MATERIAL DE COMUNICACIÓN			1.00	
2000	2100	216		MATERIAL DE LIMPIEZA				
2000	2100	216	21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA			500.00	
2000	2100	216	21602	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA			500.00	
2000	2100	216	21603	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA			500.00	
2000	2100	218		MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS				
2000	2100	218	21802	MATERIAL DE FOTO CREDENCIALIZACIÓN			1.00	
2000	2200			ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
2000	2200	221	22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS				
2000	2200	221	22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS			20,000.00	
2000	2400			MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
2000	2400	246		MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO				
2000	2400	246	24601	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO			1.00	
2000	2400	248		MATERIALES COMPLEMENTARIOS				
2000	2400	248	24802	MATERIALES COMPLEMENTARIOS DE FERRETERÍA			1.00	
2000	2600			COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
2000	2600	261		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
2000	2600	261	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			50,000.00	
2000	2700			VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
2000	2700	271		VESTUARIOS Y UNIFORMES				
2000	2700	271	27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIOS Y UNIFORMES			6,000.00	
2000	2900			HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
2000	2900	293		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				



2000	2900	293	29301	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA MOBILIARIO Y EQUIPO			1.00	
2000	2900	294		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
2000	2900	294	29403	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFORMÁTICO			1.00	
2000	2900	296		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				
2000	2900	296	29601	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQUIPO DE TRANSPORTE			1.00	
2000	2900	296	29602	ARTÍCULOS AUTOMOTRICES MENORES			1.00	
2000	2900	296	29609	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORTE			1.00	
3000	SERVICIOS GENERALES							124,515.00
3000	3100			SERVICIOS BÁSICOS				
3000	3100	311		ENERGÍA ELÉCTRICA				
3000	3100	311	31101	ENERGÍA ELÉCTRICA			1.00	
3000	3100	317		SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN				
3000	3100	317	31701	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN			1.00	
3000	3100	318		SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS				
3000	3100	318	31801	SERVICIO POSTAL			1.00	
3000	3200			SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
3000	3200	322		ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				
3000	3200	322	32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS			1.00	
3000	3200	323		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
3000	3200	323	32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS			1.00	
3000	3200	323	32302	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO			1.00	
3000	3200	329		OTROS ARRENDAMIENTOS				
3000	3200	329	32901	OTROS ARRENDAMIENTOS			1.00	
3000	3300			SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
3000	3300	331		SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS				
3000	3300	331	33101	ASESORÍAS ASOCIADAS A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS			1.00	
3000	3300	332		SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA, Y ACTIVIDADES RELACIONADAS				
3000	3300	332	33201	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA, Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			1.00	
3000	3300	333		SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
3000	3300	333	33301	SERVICIOS DE INFORMÁTICA			15,000.00	



3000	3300	334		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN				
3000	3300	334	33401	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN			15,000.00	
3000	3300	336		SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN				
3000	3300	336	33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS			15,000.00	
3000	3400			SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
3000	3400	341	34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				
3000	3400	341	34101	COMISIONES BANCARIAS			17,000.00	
3000	3400	341	34102	RECARGOS Y ACTUALIZACIONES			1,000.00	
3000	3400	341	34108	OTROS			1.00	
3000	3500			SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
3000	3500	352		INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
3000	3500	352	35201	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO			1.00	
3000	3500	353		INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN				
3000	3500	353	35301	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			1.00	
3000	3500	355		REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				
3000	3500	355	35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			2,500.00	
3000	3700			SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
3000	3700	371		PASAJES AÉREOS				
3000	3700	371	37101	PASAJES AÉREOS			1.00	
3000	3700	372		PASAJES TERRESTRES				
3000	3700	372	37201	PASAJES TERRESTRES			2,500.00	
3000	3700	375		VIÁTICOS EN EL PAÍS				
3000	3700	375	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS			56,500.00	
3000	3700	376		VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO				
3000	3700	376	37601	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO			1.00	
3000	3900			OTROS SERVICIOS GENERALES				
3000	3900	392		IMPUESTOS Y DERECHOS				
3000	3900	392	39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS			1.00	



5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES							191,000.00
5000	5100			MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
5000	5100	511		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA				
5000	5100	511	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO			15,000.00	
5000	5100	515		EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
5000	5100	515	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN			95,824.00	
5000	5100	515	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO			1.00	
5000	5100	519		OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN				
5000	5100	519	51908	OTROS MOBILIARIO Y EQUIPO			1.00	
5000	5600	563	56301	APARATOS E INSTRUMENTOS CIENTÍFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN			15,000.00	

II CLASIFICACIÓN POR CAPITULO DEL GASTO

CAPÍTULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2026
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$644,146.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$105,513.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$124,515.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$125,826.00
SUMA TOTAL		\$1,000,000.00

III CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2			DESARROLLO SOCIAL	
	2.7		OTROS ASUNTOS SOCIALES	
		2.7.1	OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$1,000,000.00
SUMA TOTAL				\$1,000,000.00

IV CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
15	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$1,000,000.00
SUMA TOTAL		\$1,000,000.00

V CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO

III. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
EJERCICIO 2026	GASTO CORRIENTE	\$874,174.00
2	GASTO DE CAPITAL	\$125,826.00
SUMA TOTAL		\$1,000,000.00

VI CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
-------------	-------------	-------------

IMPLAN	OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$1,000,000.00
	OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$1,000,000.00

VII CONCENTRADO GENERAL

ÁREA / CAPÍTULO	1000	2000	3000	5000	SUMA
OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$644,146.00	\$105,513.00	\$124,515.00	\$125,826.00	\$1,000,000.00
SUMAS	\$644,146.00	\$105,513.00	\$124,515.00	\$125,826.00	\$1,000,000.00

VIII CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL GASTO

DEPENDENCIA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MONTO ASIGNADO
IMPLAN	OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$1,000,000.00
	TOTAL	\$1,000,000.00

IX CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL GASTO

DEPENDENCIA	CLASIFICACIÓN	PRESUPUESTO 2026
IMPLAN	CENTRALIZADA EN TODO EL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT	\$1,000,000.00
	SUMA TOTAL	\$1,000,000.00

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 7. La vigencia del presupuesto es anual, en consecuencia, el ejercicio inicia el 1º de Enero y termina el 31 de diciembre de 2026, por lo que los saldos presupuestales no ejercidos deberán considerarse “economías” presupuestales.

Artículo 8. El registro contable de las erogaciones aprobadas en este presupuesto de egresos se sujeta a partir de este ejercicio fiscal al clasificador por objeto del gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 9. La Dirección General vigilara que las erogaciones se apeguen a sus presupuestos aprobados y que el ejercicio de este se apegue a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que emita el organismo descentralizado, en todo momento que estos se orienten al logro de los resultados estratégicos.

Artículo 10. La Dirección General será la responsable de revisar, analizar y evaluar trimestralmente el comportamiento del Gasto Público a fin de emitir las recomendaciones y medidas pertinentes que permitan que el ejercicio del presupuesto se apegue a lo establecido a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Nayarit, y a las normas contenidas en el presente presupuesto de egresos.



CAPÍTULO II

De los servicios personales

Artículo 11. Los recursos previstos en materia de servicios personales incorporan la totalidad de las previsiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas. El gasto de servicios personales se sujetará al balance de plazas siguiente:

X RESUMEN DE PLAZAS

PUESTO	CANTIDAD	PLAZA DE:
DIRECTOR GENERAL	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMÁTICA	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOGRÁFICA Y EVALUACIÓN	1	CONFIANZA
JEFE DE PROCESOS DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	CONFIANZA
COORDINADOR DE ARCHIVO	1	CONFIANZA
TOTAL DE PLAZAS	8	CONFIANZA

Artículo 12. Para disfrutar de los sueldos, salarios o emolumentos autorizados en este Presupuesto, es requisito prestar servicios, comisión o desempeñar el trabajo para el cual se obtuvo el nombramiento, oficio de comisión, nómina y contrato en caso de personal eventual por tiempo y obra determinada.

Artículo 13. Los límites de percepción ordinaria bruta quincenal, por concepto de sueldos y salarios, autorizados para los servidores públicos que se detallan a continuación:

XI TABULADOR DE SUELDOS

CARGO	CANTIDAD	SUELDO BASE		COMPENSACIÓN		TOTALES	
		DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA
DIRECTOR GENERAL	1	9,556.13	10,000.00	1.00	6,000.00	9,274.19	16,000.00
JEFE DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	1	1.00	8,500.00	1.00	3,500.00	1.00	12,000.00
JEFE DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	1.00	7,000.00	1.00	2,500.00	1.00	9,500.00
JEFE DE PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMÁTICA	1	7,764.35	8,500.00	1.00	3,500.00	7,535.28	12,000.00
JEFE DE PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1	1.00	8,500.00	1.00	3,500.00	1.00	12,000.00
JEFE DE PROCESOS DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA Y EVALUACIÓN	1	1.00	7,000.00	1.00	2,500.00	1.00	9,500.00
JEFE DE PROCESOS DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	1.00	6,000.00	1.00	2,000.00	1.00	8,000.00
COORDINADOR DE ARCHIVO	1	6,000.00	7,000.00	1.00	2,500.00	6001.00	9,500.00

Artículo 14. Las condiciones de trabajo vigentes quedaran contempladas financieramente en las partidas del capítulo 1000 del presente presupuesto.

**TÍTULO TERCERO
DE LA VIGILANCIA
CAPÍTULO ÚNICO**

De la vigilancia, recomendaciones y sanciones.

Artículo 15. Corresponde al comisario representante de la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, la vigilancia, inspección y control del cumplimiento de este presupuesto.

Artículo 16. En el desarrollo de su función emitirá las sugerencias y recomendaciones al Director General del IMPLAN DE RUIZ, NAYARIT, para corregir, evitar y solventar las observaciones a las situaciones específicas determinadas que permitan un correcto ejercicio del gasto público orientado a los resultados que se esperan de su función.

Artículo 17. Quienes no atendiendo lo anterior ni las disposiciones contenidas en este Presupuesto incurrirán en faltas graves, serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 18.- Tratándose de Participaciones Federales, que recibe el H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, por concepto de recuperación de Impuesto Sobre la Renta generado por el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT, y que remita la Federación al Municipio, por conducto del Estado, les serán transferidas por la Tesorería Municipal para su ejecución, en los términos y condiciones del Convenio de Colaboración Administrativa que para tal efecto suscriban las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Presupuesto de Ingresos y Egresos entrará en vigor el primero de enero del año 2026 y deroga todos los acuerdos anteriores al respecto y las disposiciones que se opongan a su cumplimiento. Aprobado en Ruiz, Nayarit, siendo las 11:45 horas del día 15 de enero de 2026, por los integrantes de la Honorable junta de gobierno del IMPLAN de Ruiz, Nayarit.



JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE RUIZ, NAYARIT. **C. ADOLFO BETANCOURT SALAS**, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *RUBRICA*; **C. JOSÉ ALBERTO MARAVILLAS RODRÍGUEZ**, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS.- *RUBRICA*; **L.C. EDEMIR FLORES GARCÍA**, CONTRALOR MUNICIPAL.- *RUBRICA*; **LIC. ESTEBAN ALEJANDRO DE LEÓN GALVÁN**, TESORERO MUNICIPAL.- *RUBRICA*; **ING. SIGFRIDO EDUARDO DE LEÓN CHÁVEZ**, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- *RUBRICA*; **MTRA. EN DERECHO GABRIELA GALLARDO MONTAÑO**, JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL IPLANAY.- *RUBRICA*; **ING. REFUGIO ELIZABETH VARGAS HERRERA**, PRESIDENTE CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. RAMSÉS QUIÑONEZ JIMÉNEZ**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. SILVESTRE ROMÁN BAÑUELOS**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. MARÍA ADELA OROS VÁZQUEZ**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. PATRICIA DEL CARMEN MAYORGA RODRÍGUEZ**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. CHANTALY RUBITH HERNÁNDEZ CARRILLO**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **C. GRACIELA PEREGRINA TIRADO MARTÍNEZ**, CONCEJAL CIUDADANO.- *RUBRICA*; **ING. MARTIN JULIÁN ESTRADA PARADA**, SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL IMPLAN; CERTIFICA Y DA FE.- *RUBRICA*.

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
RUIZ 2024-2027



ACTA ORDINARIA 31



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



LIBRO DE ACTAS
ACTA NUMERO 31
ACTA DE SESION ORDINARIA
DE CABILDO DEL DIA LUNES
01 DE DICIEMBRE A LAS 12:00 HORAS
DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 12:15 horas del día lunes 01 de diciembre del año 2025 se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN, con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; quedan obligados a tratar, mismos que se enlistan bajo el siguiente orden del día:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista.
- II. Verificación de quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y en su caso aprobación del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la contratación de un crédito para solventar compromisos por insuficiencia financiera temporal con la institución BANSI.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

1.- LISTA DE ASISTENCIA; se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente

A m-o-l-a

Adolfo Betancourt Salas

José A. Maravillas Glez

Quirón Penagos



RUIZ



C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
C. José Alberto Maravillas González	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
MTRA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, el secretario municipal informa que se encuentran presente 12 (doce) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

El secretario municipal procede a dar lectura, en voz alta, del orden del día de la presente sesión ordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo quienes la aprueban por unanimidad de votos, procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Una vez que se da lectura al acta de sesión anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.

5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA CONTRATACION DE UN CREDITO PARA SOLVENTAR COMPROMISOS POR INSUFICIENCIA FINANCIERA TEMPORAL CON LA INSTITUCION BANSI.

El presidente municipal Adolfo Betancourt Salas manifiesta a los integrantes de cabildo la necesidad de obtener recursos para hacer frente a las insuficiencias de liquidez de carácter temporal, al efecto, resulta imperioso la obtención de uno o varios financiamientos por lo que propone a este H. cuerpo edilicio la contratación de uno o varios financiamientos de corto plazo bajo las siguientes características:

MONTO: Hasta por el equivalente a 6 % de los ingresos totales aprobados en la ley de ingresos para el ejercicio fiscal en que se contrate, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, cantidad que no incluye comisiones, intereses o gastos necesarios para la contratación del financiamiento.

Pr. A. m-e-l-a
Jose A. Ybarra
Adolfo Betancourt Salas
Reymundo Estrada Murillo
Juana Yuridia Perales Ramirez



RUIZ

GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2014-2017



PLAZO: Hasta un año, debiéndose considerar que el expresado crédito del ...
totalmente pagado según lo dispone la fracción segunda del artículo 30 de la Ley de
Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DESTINO: Necesidades temporales de corto plazo.

FUENTE DE PAGO: Recursos propios.

GARANTIA: Sin garantía.

VIGENCIA DE LA AUTORIZACION: Durante el ejercicio fiscal 2025 y 2026.

Una vez terminada la participación del presidente municipal Adolfo Betancourt Salas, se
somete a votación el presente punto del orden del día, siendo aprobado por unanimidad,
dando con ello los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se autoriza la contratación de uno o varios financiamientos con las
características señaladas anteriormente, en el entendido que en todo momento se deberá
dar cumplimiento a la Ley de Deuda Pública para el Estado de Nayarit, la Ley de
Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás
normatividad aplicable.

SEGUNDO. El financiamiento autorizado podría ser formalizado en uno o varios créditos
y/o contratos ante una o varias instituciones financieras.

TERCERO. La presente autorización se encontrará vigente durante los ejercicios fiscales
de 2024 y 2025, por lo que podrá efectuarse la contratación de uno o varios
financiamientos durante este periodo, sin que se requiera nueva autorización por parte de
este cuerpo edilicio debiendo considerar en todo momento lo dispuesto en la Ley de
Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, especialmente lo
establecido por los artículos 30, 31 y 31.

CUARTO. Todos los contratos y demás documentos que se firmen y realicen al efecto de
dar cumplimiento a lo ordenado en el presente punto de acuerdo, deberán sujetarse bajo
la estricta responsabilidad de los servidores públicos que los realicen, a la legalidad y
requisitos establecidos en la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit, Ley de
Coordinación Fiscal, Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los
Municipios y demás ordenamientos aplicables.

Ap-m-e-l-e

Jose A. Yacavillos
Adolfo Betancourt Salas

Adolfo Betancourt Salas

Adolfo Betancourt Salas

Adolfo Betancourt Salas

Adolfo Betancourt Salas



RUIZ

QUINTO. Se faculta al presidente, sindico, secretario general y tesorero de manera conjunta suscriban todos los actos, contratos, convenios, títulos de crédito y demás documentos necesarios para la formalización, obtención y operación del financiamiento aquí autorizado, inclusive cuentas de cheques con autoridad para designar a las personas autorizadas para girar en contra de dichas cuentas y cancelar las autorizaciones otorgadas, celebrando toda clase de actos y contratos que ordinariamente presenten las instituciones bancarias. Así mismo quedan autorizados en suscribir los convenios modificatorios de los actos jurídicos antes mencionados que en su caso se requieran, siempre y cuando los mismos no excedan los extremos de la presente autorización. Finalmente quedan autorizados para otorgar a las personas que consideren pertinentes, un mandato general en cuanto a sus facultades, pero especial en cuanto a su objeto, a fin de realizar todos los actos tendientes y/o necesarios para la inscripción del financiamiento conforme aquí autorizado, conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad relativas y aplicables.

SEXTO. Se autoriza al Tesorero municipal para que:

I. La(s) obligación(es) contratada(s) sea(n) inscrita(s) en el Registro Estatal de Deuda Pública a cargo de la secretaria de Hacienda del Estado de Nayarit.

II. La(s) Obligación(es) contratada (s) sea (n) inscrita/s en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipio s cargo de la secretaria de Hacienda y Crédito Público.

III. Realice(n) la(s) incorporación(es) y modificación(es) que resulte(n) necesaria(s) al presupuesto de ingresos vigente en el municipio, con motivo de la contratación de el(los) crédito(s) que se autoriza(n) a través del presente acuerdo, así como al presupuesto de egresos a fin de incluir los pagos de la(s) obligación(s) contratadas.

IV. Realice el(los) proceso(s) competitivo(s) a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para la contratación del(los) financiamientos aquí autorizados.

6. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 12:30 horas del día lunes 01 de diciembre del año 2025, firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.



17 de mayo

Jose A. Narechiles Gtz

Roberto Reynolds Estrada

Ham

Amey

Yusun Paredes R



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
RUIZ, NAYARIT

Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt salas
Presidente Municipal



M. - a. l. - a

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico municipal

Hermenegilda De La Luz Ayón

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón
Márquez
Regidora

José A. Maravillas González

C. José Alberto Maravillas González
Regidor

Rigoberto Jiménez Hernández

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor

Jesús Adrián Manzo Romero

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidor

Reymundo Estrada Murillo

Lic. Reymundo Estrada Murillo
Regidor

Maricela Peña Alemán

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora

Cándida Carrillo Trinidad

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora

Juana Yuridia Perales Ramírez

Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez
Regidora

Juan Carlos Muñoz Márquez

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor

Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidora



Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TRIGESIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ, NAYARIT, EL DÍA LUNES 01 DE DICIEMBRE DEL 2025.

ACTA 13 EXTRAORDINARIA



LIBRO DE ACTAS

ACTA NUMERO 13

**ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA
DE CABILDO DEL DIA MIERCOLES
31 DE DICIEMBRE A LAS 13:00 HORAS
DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO**

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 13:00 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN, con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; quedan obligados a tratar, mismos que se enlistan bajo el siguiente orden del día:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación del aumento, disminución y reclasificación de partidas presupuestales del ejercicio fiscal 2025 (según anexo 1).
- VI. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

1.- LISTA DE ASISTENCIA; se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente

Jose A. Navarillas Góez
Adolfo
H. Cabildo
Reymundo Estrada
M. O. L. G.



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXV AVIANTARTE



LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
C. José Alberto Maravillas González	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, el secretario municipal informa que se encuentran presente 12 (doce) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal, y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

El secretario municipal procede a dar lectura en voz alta del orden del día de la presente sesión extraordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo, quienes la aprueban por unanimidad de votos, procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Una vez que se da lectura al acta de sesión anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.

5. ANALISIS, DISCUSION Y EN SU CASO APROBACION DEL AUMENTO, DISMINUCION Y RECLASIFICACION DE PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO FISCAL 2025 (SEGÚN ANEXO 1).

Una vez presentada la información referente a las partidas presupuestales, se realizan las intervenciones por parte de los integrantes de cabildo, quienes después de someter a votación el presente punto del orden del día, lo aprueban por unanimidad.

Juana Perales

José A. Maravillas González

Reymundo Estrada

no

no

no

no

no

ACUERDO:



Se aprueba por unanimidad el aumento, disminución y reclasificación de partidas presupuestales del ejercicio fiscal 2025. Se anexa a la presente en anexo con la información referente.

6. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 14:00 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt salas
Presidente Municipal

M-a-l-a

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico municipal

Hermegilda

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón
Márquez
Regidora

Cándida

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora

Rigoberto

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor

Juan Carlos

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor

Reymundo Estrada

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor

José Alberto

C. José Alberto Maravillas González
Regidor

Jesús

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidora

Yuridia Perales

C. Juana Yuridia Perales Ramírez
Regidor

Maricela Peña

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora

Graciela Gutiérrez

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidor



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ, NAYARIT, EL DÍA MIÉRCOLES 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.

Yusma Nevarez m-o-l-a

Yusma

[Signature]

no no [Signature]

[Signature]

[Signature]

Alf

Regmundo Estrada

ACTA 7 BIS EXTRARDINARIA



LIBRO DE ACTAS
ACTA NUMERO 7
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA BIS
DE CABILDO DEL DIA LUNES
30 DE DICIEMBRE A LAS 20:00 HORAS
DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 20:00 horas del día lunes 30 de diciembre del año 2024 se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN, con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; quedan obligados a tratar, así como también según lo establecido en el artículo 50 fracción V de la normativa en comento, la presente sesión está siendo videograbada para el archivo correspondiente en la secretaria municipal, así como también para disposición del público en general mediante la página oficial de este H. XXX Ayuntamiento. A continuación se enlista el orden del día de la presente sesión:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación de fe de erratas de presupuesto de egresos para el ejercicio 2025, por motivos de justa remuneración, el cabildo analiza y acuerda modificar el sueldo y/o compensaciones de algunos cargos según anexo 1.
- VI. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

1.- LISTA DE ASISTENCIA; se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	Presente

Handwritten notes and signatures:
Top right: [Signature]
Middle right: *1 m-o-l-e*
Bottom right: *Jose A. Narvales Grijalva*, *Reynaldo Estrada*, *Quorum*



ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
C. Jose Alberto Maravillas Gonzalez	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
PROFA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

20/11/20
 José F. Maravillas Glez
 20/11/20
 m.a.l.g. A. H. ~~Reynolds~~
 Reynolds Estrada v.

02/11/20

Josef. Maravillas O'p's

Ally

2187

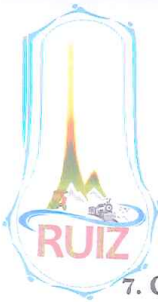
INDEX

INDEX

INDEX

INDEX

INDEX



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
M. XXX AYUNTAMIENTO



7. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 20:45 horas del día lunes 30 de diciembre del 2025 firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt Salas
Presidente municipal

m-a-l-a

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico Municipal

Hermenegilda

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón
Márquez
Regidora Demarcación 1

Cándida Carrillo

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora Demarcación 2

Rigoberto Jiménez

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor Demarcación 3

Juan Carlos Muñoz

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor Demarcación 4

Reymundo Estrada

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor Demarcación 5

Jose Alberto Maravillas

C. Jose Alberto Maravillas González
Regidor Demarcación 6

Jesús Adrián Manzo

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidor Demarcación 7

Graciela Gutiérrez

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidora Plurinominal

Maricela Peña

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora Plurinominal

Juana Yuridia Perales

Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez
Regidora Plurinominal



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SÉPTIMA SESION EXTRAORDINARIA BIS, DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUÍZ, NAYARIT, EL DIA LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2025.

[Handwritten signatures and names in blue ink, including 'Reynaldo Estrada', 'Antonio', and 'adino']

ACTA ORDINARIA 32

LIBRO DE ACTAS

ACTA NUMERO 32

ACTA DE SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL DIA MIERCOLES 31 DE DICIEMBRE A LAS 10:00 HORAS DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 10:00 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN, con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; quedan obligados a tratar, así como también según lo establecido en el artículo 50 fracción V de la normativa en comento, la presente sesión está siendo videograbada para el archivo correspondiente en la secretaria municipal, así como también para disposición del público en general mediante la página oficial de este H. XXX Ayuntamiento. A continuación, se enlista el orden del día de la presente sesión:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del municipio de Ruiz, Nayarit.
- VI. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

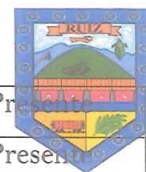
1.- **LISTA DE ASISTENCIA;** se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente

Handwritten notes and signatures:
 José de la Cruz Villarreal
 m-a-l-e
 A. Reynaldo Estrada
 P. J. Cruz Villarreal



RUIZ



C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
C. José Alberto Maravillas González	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
MTRA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, el secretario municipal informa que se encuentran presente 12 (doce) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal, y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

El secretario municipal procede a dar lectura, en voz alta, del orden del día de la presente sesión ordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo, quienes la aprueban por unanimidad de votos, procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Una vez que se da lectura al acta de sesión anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.

5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2026 DEL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT.

Una vez presentado y expuesta la información relativa al presupuesto de egresos para el ejercicio 2026 del municipio de Ruiz, Nayarit, se abre la ronda de participaciones para los integrantes de cabildo, quienes después de analizar la información detalladamente, someten a votación el presente punto del orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 - Top: *Jose Alberto Maravillas Gonzalez*
 - Middle: *Reymundo Estrada Murillo*
 - Bottom: *Jose L. Ayon Marquez*
 - Far bottom: *Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez*



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 para el municipio de Ruiz, Nayarit.

6. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 11:00 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt salas
Presidente Municipal

M-a-l-a

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico municipal

H. P. A.

Enf. Hermenegilda de la luz Ayón
Márquez Regidora

C. Carrillo

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora

RIGOBERTO JIMÉNEZ

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor

J. Muñoz

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor

Reymundo Estrada

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor

José A. Maravillas

C. José Alberto Maravillas González
Regidor

Quiero firmar



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Lic. Jesús Adrián Manzo Romero

Regidor

Lic. Maricela Peña Alemán

Regidora

Profa. Juana Yuridia Perales

Ramírez

Regidora

Lic. Graciela Gutiérrez Meza

Regidora

Lic. José Luis Bolaños Mayorga

Secretario Municipal



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TRIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ, NAYARIT, EL DÍA MIÉRCOLES 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.

A 1977

A Remon Estrada

ACTA ORDINARIA 33



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



LIBRO DE ACTAS

ACTA NUMERO 33

ACTA DE SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL DIA MIERCOLES

31 DE DICIEMBRE A LAS 11:00 HORAS
DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 11:00 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN, con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; quedan obligados a tratar, así como también según lo establecido en el artículo 50 fracción V de la normativa en comento, la presente sesión está siendo videograbada para el archivo correspondiente en la secretaria municipal, así como también para disposición del público en general mediante la página oficial de este H. XXX Ayuntamiento. A continuación, se enlista el orden del día de la presente sesión:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto del reglamento de la comisión de honor y justicia de la dirección general de seguridad pública, vialidad y protección civil de Ruiz, Nayarit.
- VI. Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto del reglamento interno del centro municipal de detención preventiva de Ruiz, Nayarit.
- VII. Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto de reglamento para adquisición, enajenación, concesión de uso y goce de bienes inmuebles del fundo municipal del ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.
- VIII. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top signature: [Signature]
- Middle signature: [Signature]
- Vertical text: m-e-l-s Remando Estrada
- Bottom signature: [Signature]
- Bottom signature: [Signature]



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO



1.- LISTA DE ASISTENCIA; se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
C. José Alberto Maravillas González	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
PROFA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, el secretario municipal informa que se encuentran presente 12 (doce) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal, y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

El secretario municipal procede a dar lectura, en voz alta, del orden del día de la presente sesión ordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo, quienes la aprueban por unanimidad de votos, procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Una vez que se da lectura al acta de sesión anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.

5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: Signature of Adolfo Betancourt Salas.
- Middle: "m-a-l-r Reymundo Estrada m"
- Bottom: "Unión Ruíz" and other illegible signatures.



RUIZ

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DE RUIZ, NAYARIT.



Una vez presentado y expuesta la información relativa al proyecto de reglamento de la comisión de honor y justicia de la dirección general de seguridad pública, vialidad y protección civil de Ruiz, Nayarit, se abre la ronda de participaciones para los integrantes de cabildo, quienes después de analizar la información detalladamente, someten a votación el presente punto del orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad el proyecto de reglamento de la comisión de honor y justicia de la dirección general de seguridad pública, vialidad y protección civil de Ruiz, Nayarit.

6. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO MUNICIPAL DE DETENCIÓN PREVENTIVA DE RUIZ, NAYARIT.

Una vez presentado y expuesta la información relativa al proyecto de reglamento interno del centro municipal de detención preventiva de Ruiz, Nayarit, se abre la ronda de participaciones para los integrantes de cabildo, quienes después de analizar la información detalladamente, someten a votación el presente punto del orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad el proyecto de reglamento de interno del centro municipal de detención preventiva de Ruiz, Nayarit.

7. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, CONCESIÓN DE USO Y GOCE DE BIENES INMUEBLES DEL FUNDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RUIZ, NAYARIT.

Vertical handwritten notes on the right margin:
10/08/20
Mr-c-l-p Raymundo Estrada
Yuram Pizarro
Amf
L. Horta



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXV AYUNTAMIENTO
2024-2027



Una vez presentado y expuesta la información relativa al proyecto de reglamento para adquisición, enajenación, concesión de uso y goce de bienes inmuebles del fundo municipal del ayuntamiento de Ruiz, Nayarit, se abre la ronda de participaciones para los integrantes de cabildo, quienes después de analizar la información detalladamente, someten a votación el presente punto del orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad el proyecto de reglamento para adquisición, enajenación, concesión de uso y goce de bienes inmuebles del fundo municipal del ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 11:40 horas del día miércoles 31 de diciembre del año 2025, firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt salas
Presidente Municipal

M-a-l-a

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico municipal

H.A.A.

Enf. Hermenegilda de la luz Ayón
Márquez Regidora

[Signature]

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora

Rigoberto Jiménez

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor

[Signature]

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor

Yusma Peraza Amador Reynaldo Estrada



RUÍZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Reymundo Estrada Murillo

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor

C. José Alberto Maravillas González
Regidor

Jesús Adrián Manzo Romero

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidor

Juana Yuridia Perales Ramírez

Profa. Juana Yuridia Perales
Ramírez
Regidora

Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidora

Maricela Peña Alemán

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora



Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TRIGESIMA TERCERA SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUÍZ, NAYARIT, EL DÍA MIÉRCOLES 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.

REGLAMENTO REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO MUNICIPAL DE DETENCIÓN PREVENTIVA



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



El que suscribe, Ciudadano **Adolfo Betancourt Salas**, Presidente Municipal de Ruiz, Nayarit, de conformidad a las facultades conferidas por el artículo 65 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago saber a los habitantes de este Municipio, que con fundamento en el 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 34, 61 fracción I, 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 234 y demás relativos de La Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el **Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz**, en uso de las facultades ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno del Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1 .- El presente ordenamiento tiene como objeto:

- I. Establecer los derechos y obligaciones, que tienen las personas que se encuentren internas en el Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit por faltas administrativas cometida a la normativa municipal o por conductas antisociales o antijurídicas en la comisión de probables delitos en auxilio del Agente del Ministerio Público u órganos jurisdiccionales del ámbito local o federal;
- II. Reconocer los derechos y obligaciones que tienen los visitantes que acudan al Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit;
- III. Establecer las atribuciones de las autoridades administrativas competentes para el cumplimiento del presente Reglamento; y
- IV. Enunciar más no de forma limitativa, las funciones del personal de barandilla de policía y custodia de los internos; así como establecer las bases o reglas para el buen funcionamiento de dicha área, de las distintas autoridades administrativas encargadas de la vigilancia en el Centro Municipal de Detención Preventivo en lo inherente al buen funcionamiento de las actividades relacionadas a los mismos.



Artículo 2 .- El Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit, es la institución donde se internan las personas sujetas a detención y arresto administrativo por haber cometido faltas a la normativa reglamentaria vigente en el Municipio; así como de aquellas que se encuentran cumpliendo una sanción de carácter administrativo o a disposición de alguna autoridad investigadora o judicial, en espera de que se resuelva su situación legal.

Artículo 3 .- El Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit, estará bajo el mando, administración y responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, quien podrá delegar dicha responsabilidad al personal encargado del referido centro.

Artículo 4 .- El Municipio a través del Ayuntamiento, podrá suscribir convenios con las autoridades en el ámbito federal y estatal, así como con diversas instituciones públicas o privadas, a fin de capacitar profesionalmente al personal encargado de la custodia y manutención de las personas detenidas en el Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit.

Artículo 5 .- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Centro Municipal.- Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit.
- II. Dirección General.- Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- III. Juez o Jueza.- La persona Titular del Juzgado Cívico del Municipio de Ruiz, Nayarit;
- IV. Registro.- Registro Nacional de Detenciones; y
- V. Reglamento.- Reglamento Interno del Centro Municipal de Detención Preventiva de Ruiz, Nayarit.

Capítulo II **Competencia, Responsabilidades y Funciones**

Artículo 6 .- Son autoridades administrativas competentes con atribuciones para cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La persona titular de la Dirección General;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- IV. La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- V. La persona titular de la Dirección de Policía Vial;
- VI. El Comandante o Jefe de la Guardia en Turno; y
- VII. El personal administrativo y operativo asignado al Centro Municipal.

Artículo 7 .- La persona titular de la Dirección General, además de las facultades y obligaciones que tiene por su cargo, le corresponderá:

- I. Organizar, dirigir y administrar el Centro Municipal;
- II. Supervisar las detenciones que realicen o que se ejecuten;
- III. Designar al comandante o jefe encargado de la guardia entre los oficiales de policía en turno, y los elementos de policía que estén bajo el mando de aquél;
- IV. Colaborar y coordinar con la profesionalización académica y certificaciones especializadas;
- V. Tener las 24 horas de todos los días del año, los elementos administrativos y policiacos necesarios en el Centro Municipal, para el mejor funcionamiento de este;
- VI. Ordenar a elementos operativos adscritos a la Dirección General, remitan al Centro Municipal, a las personas con calidad de detenidas por la comisión de alguna falta administrativa regulada en los reglamentos respectivos;
- VII. Elaborar y coordinar el Plan General de Acciones aplicable a las áreas del Centro Municipal;
- VIII. Observar el cumplimiento a las indicaciones y diligencias necesarias que sean ordenadas por el o la juez del Juzgado Cívico Municipal, al momento de calificar o determinar la situación legal de las personas detenidas;
- IX. Informar a la persona titular de la presidencia municipal las recomendaciones que se reciban en materia de derechos humanos, y
- X. Atender las recomendaciones provenientes de los organismos protectores de derechos humanos del ámbito federal y local, que deriven de las funciones, actividades, actos u omisiones atribuibles al personal adscrito al Centro Municipal.

Artículo 8 .- El personal adscrito al Centro Municipal que haya cometido alguna falta o sea omiso a sus obligaciones, se le levantará un acta administrativa la cual deberá reunir los requisitos de ley, en caso de reincidir se le dará vista

Artículo 9 .- El personal que durante el desempeño y sus funciones esté relacionado con las actividades propias del Centro Municipal, estará obligado a



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



asistir a los cursos teórico-prácticos de formación y actualización que organice y disponga la Dirección General a través de su titular.

Capítulo III

Del Centro Municipal de Detención Preventiva

Artículo 10 .- La dirección y administración del Centro Municipal, recaerá en una persona titular que tendrá el cargo de director o directora y podrá denominarse Alcaide, la cual será designada y removida por la persona titular de la Dirección General, previo acuerdo de la o el Presidente Municipal.

En caso de ausencia temporal de quien ocupe la dirección del Centro Municipal, será suplido por el funcionario municipal que ocupe la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 11 .- Son requisitos para ser titular de la Dirección del Centro Municipal los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener por lo menos 25 años de edad cumplidos;
- III. Contar con estudios de educación media superior;
- IV. Contar con al menos un año de experiencia comprobable en materia de seguridad pública o en su caso, ser miembro activo de la Dirección General con un mínimo de un año de antigüedad en la corporación;
- V. No contar con sentencia firme por delito doloso ni culposo;
- VI. No contar con carpeta de investigación abierta;
- VII. No haber sido sancionado mediante sentencia firme en materia de violencia de género, ni estar registrado en el padrón nacional y estatal de persona violentadoras;
- VIII. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- IX. No haber causado suspensión o inhabilitación para el desempeño de un cargo público; y
- X. Acreditar las evaluaciones y certificaciones correspondientes.

Artículo 12 .- La persona titular de la Dirección del Centro Municipal, además de las facultades y obligaciones contenidas en otros ordenamientos de la materia, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Representar legalmente al Centro Municipal, ante toda clase de autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, así como atender los asuntos jurídicos que por naturaleza le correspondan
- II. Recibir, trasladar, custodiar, vigilar a las personas detenidas al Centro Municipal;
- III. Llevar un registro de las personas privadas de su libertad en el Centro Municipal, en las que se fijarán todos los datos pertinentes a su identidad y el tipo de falta administrativa cometida;
- IV. Permitir el acceso a quienes visiten a la persona detenida, las cuales deberán sujetarse al horario establecido para tal efecto, salvo que sea la primera visita en el día y hora que ingrese la persona detenida al citado Centro.
- V. Realizar las remisiones correspondientes de las personas privadas de su libertad, así como la captura de estas, bajo el sistema implementado por el Centro Municipal;
- VI. Llevar un registro de las órdenes de libertad;
- VII. Vigilar que antes de ingresar a la persona privada de su libertad al Centro, se realice la revisión corporal, para impedir se introduzcan objetos de los prohibidos dentro de dicha Área, con el fin de garantizar la vida y seguridad en el Centro;
- VIII. Vigilar que antes de ingresar a la persona privada de su libertad a la celda correspondiente, cuente con dictamen médico y psicosocial;
- IX. Otorgar el derecho a la persona privada de su libertad realizar una llamada telefónica;
- X. Vigilar que no exista maltrato físico y psicológico a las personas privadas de su libertad, ni hacerlas acreedoras a penas no contempladas, estando obligado en todo momento a reportar cualquier incidencia a la autoridad correspondiente de superioridad;
- XI. En caso de que se suscite un conato de riña, robo, evasión de personas privadas de su libertad o cualquier otro disturbio que ocurra dentro del Centro Municipal, dar vista inmediatamente a la persona titular de la Dirección General y a las autoridades competentes;
- XII. Dar aviso inmediato a la autoridad competente, en caso de que la persona privada de su libertad necesite atención médica;
- XIII. Llevar a cabo un registro de visitas, en el cual se contengan los datos personales de los visitantes, persona a quien se visita, hora de entrada y salida del visitante;



- XIV. Vigilar que las personas visitantes no introduzcan objetos o sustancias ilegales al Área de celdas y practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que lleven consigo;
- XV. Velar por la seguridad de los visitantes en el área de detención, hasta el momento de su retiro;
- XVI. Vigilar que, en el edificio que ocupe el Centro Municipal, se realice vigilancia constante, y periódica con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas privadas de su libertad;
- XVII. Determinar los horarios, trámites y reglas que deben observarse en el proceso de visita a las personas privadas de su libertad;
- XVIII. Establecer los horarios en que se deben proporcionar los alimentos a las personas privadas de su libertad;
- XIX. Autorizar en casos especiales las visitas fuera del horario establecido;
- XX. Mantener las áreas del Centro Municipal, en condiciones de higiene óptimas para su buen funcionamiento;
- XXI. Vigilar que se den a conocer los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XXII. Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin de que se cumpla estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento;
- XXIII. Dar conocimiento a la autoridad competente de cualquier anomalía o contradicción que se realice con lo estipulado en el presente Reglamento, con el propósito de que se corrija o se sancione al responsable;
- XXIV. Elaborar y proponer el Programa Operativo Anual de actividades;
- XXV. Realizar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios que se requieran en el Centro Municipal;
- XXVI. Dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de información pública establece las leyes de la materia, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones dictadas por autoridad competente;
- XXVII. Dar visto bueno de las solicitudes del personal del Centro Municipal, para el otorgamiento de licencias económicas y extraordinarias, debidamente justificadas, ante el área de recursos humanos del Ayuntamiento;
- XXVIII. Suscribir los documentos relacionados con los asuntos de su competencia y los que le correspondan por delegación o suplencia;
- XXIX. Proponer y participar en la elaboración y actualización del marco jurídico del Centro Municipal;
- XXX. Solventar en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones emitidas por parte de autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, así como de organismos defensores de los derechos humanos;



- XXXI. Cumplir con las comisiones ordenadas por la superioridad e informar sus avances y resultados; y
- XXXII. Las demás que instruya los superiores jerárquicos.

Artículo 13 .- El comandante o jefe de guardia y los oficiales de policía a su mando, además de las facultades y obligaciones contenidas en los reglamentos de la materia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dar al público en general, con esmero y buen trato, la información que les sea solicitada respecto a las personas detenidas o arrestadas en el Centro Municipal;
- II. Recibir, trasladar, custodiar, vigilar y disponer el tratamiento de toda persona detenida y remitida por los elementos de seguridad municipal y vialidad en ejercicio de sus funciones;
- III. Llevar un registro de las personas detenidas en su turno, en el que se fijarán todos los datos pertinentes a su identidad, falta administrativa o delito cometido, así como la autoridad ante la cual se encuentra a disposición;
- IV. Realizar las remisiones correspondientes de las personas detenidas, así como la captura de estas, bajo el sistema implementado por la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- V. Llevar acabo un riguroso registro de las órdenes de libertad de los internos;
- VI. Vigilar que antes de ingresar las personas detenidas al Centro Municipal hayan sido objeto de una revisión corporal, para impedir se introduzca con objetos de los prohibidos dentro de dicha área, para su seguridad y de los demás internos, 0 para evitar una evasión de presos;
- VII. Vigilar que antes de ingresar las personas detenidas a la celda correspondiente, hayan sido sujeta a revisión y dictamen médico;
- VIII. Vigilar u ordenar que las personas detenidas realicen la llamada telefónica de rigor, si así es su deseo;
- IX. Custodiar y vigilar en todo momento a las personas detenidas durante el procedimiento respectivo, revisión médica y en su caso hasta su internamiento en las celdas, igualmente cuando sea requerido ante la presencia del Juez o Jueza del Juzgado Cívico, o en su caso por el Agente del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial respectiva, en caso de así requerirlo;
- X. En caso de que se suscite un conato de riña, robos, evasión de internos o cualquier otro disturbio que ocurra dentro del Centro Municipal, hacer del



- conocimiento a las autoridades competentes y al Juez o Jueza del Juzgado Cívico, a fin de que se determine el trámite legal a seguir;
- XI. Dar aviso inmediato a la autoridad competente, en caso de que el interno necesite atención médica;
 - XII. Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos para tal efecto, siempre que reúnan y cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento;
 - XIII. Acompañar por seguridad a cada persona visitante al área de detención de la persona a visitar, y en su caso, permanecer hasta el momento de su retiro;
 - XIV. Vigilar el área de celdas, permanentemente; para salvaguardar la integridad física de los detenidos o internos, especialmente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo; y
 - XV. Las demás que le sean encomendadas por la normativa aplicable o por el superior jerárquico.

Artículo 14 .- Para el mejor funcionamiento y desempeño del Centro Municipal, este contará con un Área de Seguridad y Custodia.

Artículo 15 .- El personal del Área de Seguridad y Custodia deberá cumplir con sus responsabilidades en estricto apego a los derechos fundamentales de las personas internas, cumpliendo lo establecido por las Leyes, por este Reglamento y demás ordenamientos aplicables para el desarrollo de su trabajo.

Por ningún motivo el personal de custodia o administrativo solicitará a las personas internas o a sus familiares dádiva, o emolumento alguno con el fin de hacer algo que esté obligado a realizar en cumplimiento de su trabajo, ya que en caso de esta naturaleza, se pondrá a disposición de su jefe inmediato a fin de que se proceda conforme a Derecho; por lo que se deberá levantar el acta administrativa circunstanciada de los hechos que motiven la irregularidad detectada o reportada con el nombre y firma del quejoso y de dos testigos de asistencia.

Artículo 16 .- El personal de custodia o barandilla al prestar sus servicios deberán realizarlo con la debida atención a las personas que acudan ante él.

Artículo 17 .- Como medida de seguridad entre los cambios de turno de los responsables de la barandilla y custodia de quienes se encuentren en calidad de detenidos, deberán realizar una revisión en el área de celdas, a fin de contabilizar



todas y cada una de las personas que se encuentren internas y a disposición de las diversas autoridades.

Artículo 18 .- Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas deberá ser reportada de inmediato en forma verbal y mediante un parte informativo sobre los hechos que en forma concreta se describan y se tomarán las medidas de seguridad pertinentes.

Artículo 19 .- En cuanto a las áreas de asistencia médica y psicosocial, el Centro Municipal deberá auxiliarse de la Dirección de Protección Civil y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ruiz, Nayarit, cuando así corresponda, quienes deberán atender a las personas que sean detenidas y previo a su ingreso al Centro Municipal.

Artículo 20 .- En el Área de Seguridad y Custodia, habrá elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, los cuales serán los encargados de prestar el servicio las veinticuatro horas del día, quienes serán asignados por la persona titular de la Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio y bajo las órdenes de la persona titular del Centro Municipal.

Artículo 21 .- El personal del Área de Seguridad y Custodia del Centro Municipal deberá cumplir con sus responsabilidades en estricto apego a los derechos fundamentales de las personas internas, cumpliendo lo establecido por las legislaciones competentes para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 22 .- Al momento de prestar sus servicios el personal del Área de Seguridad y Custodia del Centro Municipal deberán realizarlo con la debida atención a las personas que acudan ante él.

Artículo 23 .- Como medida de seguridad entre los cambios de turno del personal adscrito al Centro Municipal, deberán realizar una revisión en el área de celdas, a fin de contabilizar todas y cada una de las personas que se encuentren internas.

Cualquier irregularidad que se detecte, deberá ser reportada de inmediato en forma verbal y por escrito a su superior jerárquico, informando sobre los hechos que en forma concreta se describan.

Capítulo IV **Del Ingreso al Centro Municipal de Detención Preventiva**



Artículo 24 .- Ninguna persona podrá ser ingresada al Centro Municipal sin una orden emitida por autoridad competente.

Artículo 25 .- Las personas que sean privadas de su libertad, al momento de ingresar al Centro Municipal, de conformidad a lo establecido en los protocolos de actuación existentes y aplicables, serán presentadas ante el área correspondiente con el objeto de recabar:

- I. Identificación antropométricas y administrativa;
- II. Valoración médica a efecto de determinar si presenta lesiones físicas visibles y su actual estado de salud; y
- III. Valoración psicológica y trabajo social respectivo.

Artículo 26 .- Si el examen médico arroja la existencia de tortura, maltrato físico, psicológico o se advierte la comisión de una conducta constitutiva en un posible delito, se comunicará de inmediato a la persona titular del Centro Municipal o en su caso, al personal que se encuentre encargado del turno.

Artículo 27 .- Quedarán sujetas al personal especializado auxiliar al Centro Municipal, las medidas sanitarias de aseo, vacunación, prevención y proceso de desintoxicación, las personas que presenten problemas de adicción o farmacodependencia.

Artículo 28 .- Cuando la persona detenida e ingresada al Centro Municipal corresponda a nacionalidad extranjera, la persona titular del Centro Municipal deberá comunicar su ingreso a las autoridades competentes, conforme a los protocolos existentes, esto es, deberán ser notificadas las autoridades migratorias, Embajada y/o Consulado del país de origen, haciendo saber datos generales, falta administrativa que se le imputa, estado de salud y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 29 .- Las personas que sean privadas de su libertad recibirán a su ingreso en el Centro Municipal, información escrita sobre sus derechos, obligaciones, horarios de actividades, el régimen de internamiento en el que se encuentran, normas disciplinarias y los medios para formular peticiones, quejas o recursos; la información se les proporcionará en su idioma o dialecto.

En el caso de las personas privadas de su libertad con alguna discapacidad para leer, analfabetas, que hablen algún dialecto o que desconozcan el idioma español, se solicitará el apoyo de un intérprete a instituciones federales, estatales y/o municipales, para que hagan de su conocimiento los derechos y



obligaciones establecidos en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Capítulo V

Derechos y Obligaciones de las y los Internos

Artículo 30 .- Las personas detenidas en el Centro Municipal. tienen derecho a que se les informe el motivo y causas de la detención y a disposición de qué autoridad se encuentran o en su caso el arresto y la multa que se les aplicará.

Artículo 31 .- El oficial de guardia responsable del internamiento y custodia de las personas que se encuentren detenidas deberá permitir el libre acceso a las personas que visiten a quien se encuentre internado, las cuales deberán sujetarse al horario establecido para tal efecto, salvo que sea la primera visita en el día y hora que ingrese el interno al citado Centro Municipal.

El abogado defensor de la persona interna tendrá acceso en cualquier tiempo que desee visitar a su cliente, siempre y cuando acredite ser abogado a través de su cédula profesional y así mismo el detenido lo acepte como su abogado defensor. De dicha visita, se tomará nota en el registro correspondiente.

Artículo 32 .- La persona que se encuentre en calidad de interna tendrá derecho a realizar una llamada telefónica diaria durante su estancia en el Centro Municipal, o en su caso la que se le autorice expresamente por autoridad competente; de igual forma se le permitirá una vez al día asearse en el área que para tal efecto se designe.

Artículo 33 .- La persona detenida podrá recibir alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza y en caso de que durante el transcurso de 12 horas no reciba su dotación de alimentos. el Municipio deberá proporcionar las tres raciones de alimentos diarias durante su estancia en el Centro Municipal.

Artículo 34 .- Las y los internos tendrán derecho a que el Municipio les brinde atención médica necesaria cuando así lo requieran sin excepción, incluyendo el traslado a un centro hospitalario previa autorización expresa de la autoridad competente.

Para dicho efecto, el Municipio proporcionará como personal auxiliar un médico adscrito a la Dirección de Protección Civil o de la dependencia municipal



correspondiente, que deberá contener el cuadro básico de medicamentos y material de curación suficiente para la atención de los primeros auxilios de éstos.

Artículo 35 .- Las y los internos podrán tener en el área de internamiento los artículos personales que necesite para su aseo personal con excepción de aquellos objetos que representen algún riesgo para la seguridad interna de la institución o de otros internos.

Artículo 36 .- Será obligación de los internos y de las personas que se remitan al Centro Municipal, mantener siempre y ante todo momento una buena actitud y dirigirse con el debido respeto y consideración ante el personal adscrito al Centro Municipal. Asimismo, deberán evitar cualquier agresión física o verbal tanto con las demás personas que se encuentren internas, como con las personas que acudan, de visita a dichas instalaciones.

Artículo 37 .- Será obligación del interno, mantener aseada el área donde se encuentra detenido, con el propósito de que ésta permanezca en un buen estado higiénico, y evitar realizar cualquier desperfecto o daño a las instalaciones.

Artículo 38 .- Será obligación del interno, reportar a las autoridades del Centro Municipal, cualquier anomalía de que se percate.

Artículo 39 .- Por ningún motivo las y los internos tendrán en el área en que se encuentra, objetos que por su naturaleza impliquen un riesgo para su integridad física o la de las demás personas.

Capítulo VI **Del Control de Visitas**

Artículo 40 .- Los familiares, cónyuge, concubino/a, amistades de las personas que se encuentren internas en el Centro Municipal tendrán derecho de realizar su visita, siempre y cuando las condiciones lo permitan, en un horario de las 9:00 a las 13:00 horas y de las 15:00 a las 17:00 horas de todos los días de la semana. El oficial de policía encargado de la guardia llevará un control de visitas en un libro destinado para tal efecto en el que se asentará entre otros datos los siguientes:

- I. Fecha de la visita;
- II. Nombre de la persona interna a visitar;
- III. Nombre del visitante;
- IV. Edad y firma del visitante;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- V. Parentesco;
- VI. Hora de visita; y
- VII. Hora de salida.

Artículo 41 .- La persona visitante deberá presentar una identificación para su ingreso al área de celdas o barandillas, la cual se le devolverá una vez concluida la misma, en la inteligencia de que no deberá exceder dicha visita por más de 20 minutos.

Artículo 42 .- Sin excepción de persona, se negará el acceso para ver a los internos o para pedir información de las y los detenidos a toda persona que acuda al Centro Municipal, cuando se presente:

- I. En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica;
- II. Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los detenidos, del personal policial o administrativo;
- III. Sin camisa, en pantalones cortos o descalza; y
- IV. A menores de edad.

Artículo 43 .- Cuando la persona visitante sea el Defensor Público o Abogado del interno podrá visitarlo en cualquier hora, debiendo acreditar dicha circunstancia, presentando su cédula profesional o bien los documentos en donde acredite su carácter.

Cuando no se acredite dicha circunstancia deberá solicitarse el visto bueno de la persona titular del Centro Municipal o del servidor público que se encuentre a cargo del turno, quien resolverá lo conducente respecto al caso. Dicha visita será por el tiempo que el abogado o defensor considere necesario.

Artículo 44 .- A su ingreso el o la visitante deberá portar un gafete de identificación que expresará la palabra “VISITANTE” devolviéndola contra la entrega de su identificación personal.

Artículo 45 .- Todos los visitantes deberán ser sometidos a una revisión corporal como medida de seguridad y por ningún motivo podrá ingresar al área de celdas o barandillas con objetos que por su diseño o naturaleza implique algún riesgo para la integridad física de las personas internas, de los visitantes, personal de custodia o administrativo del Centro Municipal, por lo que los alimentos también serán revisados de manera higiénica, para evitar que sean introducidos diversos objetos no permitidos, lo anterior a través del personal de custodia



Artículo 46 .- Existirá un sitio o área del cual será responsable el comandante de la guardia en turno, donde las personas visitantes, previa constancia de depósito, dejen sus objetos personales que por su naturaleza no pueden ingresar al área de celdas ya que se consideran prohibidas, por el hecho que pueden ser usadas para fines ilícitos, tal es el ejemplo de corta uñas, navajas, spray para el pelo, envases de vidrio, teléfonos celulares, objetos punzo cortantes, etc.

Artículo 47 .- Cuando algún servidor público adscrito a algún órgano jurisdiccional del fuero común o federal en ejercicio de sus funciones solicite su ingreso al área de celdas y acredite su personalidad, deberá proporcionársele las facilidades necesarias para que realice su visita.

De igual forma se permitirá el acceso a los servidores públicos pertenecientes a la Comisión Estatal de Derechos Humanos o de la Comisión Nacional de Derechos Humanos para que lleven a cabo sus funciones atribuibles por su cargo.

Artículo 48 .- La persona que incurra en alguna irregularidad en relación con lo antes preceptuado se pondrá a disposición del Juez o Jueza del Juzgado Cívico del Municipio, para que deslinde responsabilidad administrativa de dicho visitante y en caso de la probable comisión de algún delito se dará vista al Agente del Ministerio Público en el Estado con residencia en el Municipio, o bien, a la autoridad competente según sea el caso.

Capítulo VII

De las Infracciones y Sanciones de las Personas Detenidas

Artículo 49 .- La determinación de las faltas cometidas a este Reglamento por las personas que se encuentran detenidas estará a cargo de la persona titular del Centro Municipal.

Artículo 50 .- Para la determinación de las faltas, las normas disciplinarias deberán apegarse estrictamente a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, así como a la culpabilidad y respeto a los derechos humanos, por lo que sólo podrán establecerse sanciones para las conductas que afecten el orden del Centro Municipal y pongan en peligro la seguridad de las personas privadas de su libertad.

Artículo 51 .- Las infracciones cometidas por las personas detenidas e ingresadas al Centro Municipal son las siguientes:



- I. Contravenir las disposiciones de higiene y aseo o negarse a realizar la limpieza de su estancia;
- II. Intercambiar artículos o alimentos con otra persona privada de su libertad;
- III. Negarse a tomar alimentos sin razón justificada;
- IV. Incurrir en actos y conductas contrarias a la moral o a las buenas costumbres;
- V. Negarse a participar en las actividades programadas, abandonarlas o acudir a ellas con retraso;
- VI. Usar medicamentos con fines distintos para los que se hayan prescrito;
- VII. Negarse a ser revisado o a pasar lista;
- VIII. Efectuar llamadas telefónicas no autorizadas;
- IX. Realizar actos que impliquen sometimiento o subordinación a otras personas privadas de su libertad;
- X. Alterar el orden y la disciplina del Centro Municipal;
- XI. Entrar, permanecer o circular en áreas de acceso prohibido;
- XII. Participar o incitar manifestaciones en contra de la normatividad o de las autoridades establecidas;
- XIII. No guardar el orden y la compostura en los traslados;
- XIV. Agredir física o verbalmente a otra persona privada de su libertad;
- XV. Dañar bienes u objetos de otra persona privada de su libertad;
- XVI. Dañar las instalaciones o el equipo del Centro Municipal;
- XVII. Incitar a la autoagresión o agresión a un tercero, así como participar en riñas;
- XVIII. Poseer herramientas, aparatos de comunicación o alguno de sus componentes, sus accesorios o cualquier otro objeto no autorizado;
- XIX. Robar objetos propiedad de otra persona privada de su libertad, del Centro Municipal o del personal adscrito al mismo;
- XX. Agredir o amenazar física o verbalmente al personal del Centro Municipal;
- XXI. Participar en planes de evasión o intentar evadirse;
- XXII. Consumir, poseer, traficar o comerciar bebidas alcohólicas, psicotrópicos, estupefacientes, medicamentos controlados sin receta o sustancias tóxicas;
- XXIII. Interferir o bloquear los sistemas y equipos electrónicos de seguridad u obstruir el funcionamiento de las puertas o las funciones del personal de seguridad;
- XXIV. Promover o participar en motines o en actos de resistencia organizada;
- XXV. Poner en peligro de cualquier forma la seguridad del Centro, su vida o integridad física, así como la de otras personas privadas de su libertad;



- XXVI. Incurrir en cualquier acto que cause o pueda causar la muerte a otra persona;
- XXVII. Poseer, portar, fabricar o traficar cualquier tipo de armas;
- XXVIII. Sobornar al personal del Centro o inducirlo al error; y
- XXIX. Cualquier otra infracción contenida en el presente Reglamento, sus manuales y las demás que determine la persona titular del Centro Municipal.

Artículo 52 .- Las personas privadas de su libertad, que infrinjan algunas de las disposiciones señaladas en el artículo anterior, serán acreedoras a alguna de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Reubicación temporal a espacios en el mismo Centro Municipal;
- III. Aislamiento temporal. Esta sanción sólo se permitirá como una medida estrictamente limitada en el tiempo y como último recurso, cuando se demuestre que sea necesaria para proteger derechos fundamentales, como la vida e integridad de las personas privadas de su libertad, salvaguardar intereses legítimos relativos a la seguridad interna del Centro o del personal;
- IV. Restricción temporal de tránsito en el interior del Centro Municipal;
- V. Si está cumpliendo un arresto administrativo, se le incrementará su sanción en multa y en arresto, siempre que no exceda del término de 36 horas;
- VI. Prohibición temporal del uso de aparatos electrónicos;
- VII. Restricción temporal de las horas de visita; y
- VIII. Labores no remuneradas al interior del Centro Municipal.

Artículo 53 .- En las faltas graves, se pondrá a disposición del Ministerio Público, a las personas privadas de su libertad que cometan alguna de las infracciones graves consideradas en este Reglamento o en la Ley de la materia.

Artículo 54 .- Cuando el personal del Centro Municipal que tenga contacto con la persona detenida o privada de su libertad, se percate o tenga conocimiento de la comisión de una infracción de las previstas en el artículo 47 de este Reglamento, cometida por alguno de los internos, elaborará los reportes correspondientes y lo informará a la brevedad a su superior jerárquico, para que a la brevedad posible determine si existen los elementos suficientes para acreditar la comisión de la falta



y la responsabilidad del mismo. Dicho reporte se anexará a su expediente y contendrá como datos mínimos:

- I. Día y hora en que se expide el reporte;
- II. Nombre de la persona de la que se emite el reporte;
- III. Descripción del reporte o de la infracción cometida;
- IV. Correctivo disciplinario sugerido por la persona titular del Centro Municipal;
- V. Señalar las fechas de inicio y término del correctivo disciplinario;
- VI. Área que se encargará de notificar personalmente a la persona privada de su libertad sobre la sanción impuesta y supervisar el cumplimiento de la sanción; y
- VII. Nombre y firma de quien lo elabora.

El personal perteneciente al Área de Seguridad y Custodia, serán los encargados de vigilar la aplicación de la medida disciplinaria impuesta, informando al superior jerárquico al término de esta sobre su cumplimiento.

Capítulo VIII De los Traslados

Artículo 55 .- Las personas detenidas por la probable comisión de delitos deberán ser trasladados a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuarlo en forma rápida y con seguridad por el personal destinado para tal efecto.

Artículo 56 .- El traslado deberá ser registrado en el libro que se lleve para dicha finalidad, señalando fecha y hora en que se lleve a cabo, el lugar del traslado y la causa y motivo de este. Corresponderá al personal de la barandilla en turno hacer las anotaciones correspondientes.

Artículo 57 .- El traslado será efectuado por personal policial especialmente capacitado y designado para tal efecto, observándose las normas de seguridad y remitiendo la documentación relativa.

Artículo 58 .- El Centro Municipal deberá contar con el personal directivo, técnico, administrativo, de seguridad y custodia, que se requiera para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 59 .- Las personas detenidas por faltas administrativas podrán ser trasladadas a:



- I. Diligencias médicas, deben obedecer a un diagnóstico de la persona titular del especialista auxiliar del Centro Municipal, cuando sea de imposible atención en las instalaciones de este; y
- II. Diligencias administrativas, deben fundamentarse y motivarse en el requerimiento de la o el Juez Cívico del Municipio.

Artículo 60 .- Los traslados serán efectuados por personal capacitado y designado para tal efecto, observándose las normas de seguridad y remitiendo la documentación relativa, debiendo contar con el visto bueno de la persona titular del Centro Municipal.

Artículo 61 .- El traslado deberá ser registrado de conformidad con lo establecido en Ley Nacional del Registro de Detenciones y los Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones, así como en el libro que se lleve para dicha finalidad, señalando fecha y hora en que se lleve a cabo, lugar del traslado y la causa y motivo de este. Corresponderá a la o el Comisario del Centro hacer las anotaciones correspondientes.

Artículo 62 .- El personal del Área de Seguridad y Custodia será el responsable del traslado de las personas internas por lo que deberá extremar las medidas de seguridad en las instalaciones donde se realice la entrega-recepción, observando que se efectúe de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Se deberá evitar en lo posible, que la persona privada de la libertad sea observada por particulares o personas ajenas al operativo de traslado.

Capítulo IX **De las Celdas del Centro Municipal**

Artículo 63 .- El área de celdas del Centro Municipal se distribuirá de la forma siguiente:

- I. Para hombres mayores de edad;
- II. Para mujeres mayores de edad;
- III. Para grupo vulnerable y personas con capacidades diferentes;
- IV. Para adolescentes mujeres; y
- V. Para adolescentes hombres;

Las celdas del Centro Municipal deberán contar con los adecuados accesos atendiendo al derecho de accesibilidad para personas con movilidad restringida.



Artículo 64 .- Una vez que las personas detenidas sean remitidas al Centro Municipal, estas deberán ser ingresadas a las celdas atendiendo a la clasificación señala en el artículo que antecede.

Artículo 65 .- Por ningún motivo se internará, en el área de celdas a persona alguna que sea remitida por alguna autoridad, si no presenta el oficio de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona, firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido a la persona titular de la Dirección General, debiéndose acompañar el dictamen médico correspondiente elaborado en la fecha y hora reciente del internamiento.

Artículo 66 .- Para que la persona titular de la Dirección del Centro Municipal, pueda dejar en libertad a una persona detenida, deberá contar con la respectiva orden de libertad de la autoridad cívica o autoridad competente, misma que será por escrito, con el nombre y firma de la persona, así como el sello correspondiente.

Artículo 67 .- Con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de las personas detenidas, el área de celdas deberá contar con cámaras de video grabación.

Artículo 68 .- La persona titular del Centro Municipal, estará obligada a tener actualizados los informes estadísticos relacionados con las personas que se encuentran internas, debiendo rendir los informes respectivos a la persona titular de la Dirección General; en caso de que dicha información sea solicitada por diversa autoridad en el ámbito de su competencia, deberá ser debidamente motivada y justificada la petición.

Capítulo X

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 69 .- La persona que se encuentre afectada por la aplicación de alguna disposición contenida en el presente Reglamento, o que considere que se le vulnera cualquier bien jurídico tutelado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por la particular del Estado, podrá presentar su inconformidad mediante el Recurso de Inconformidad, en contra de cualquier anomalía que se impute a algún servidor público adscrito al Centro Municipal dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.



Artículo 70 .- El referido recurso, deberá presentarse dentro del término legal de tres días hábiles contados después de haberse cometido la violación del cual fue objeto.

Artículo 71 .- Dentro de los requisitos que deberá contener el Recurso de Informidad, deberá contener:

- I. Nombre y generales de la persona o su representante;
- II. Domicilio para recibir notificaciones y/o correo electrónico;
- III. Acto por el cual se inconforma;
- IV. Servidor público de quien emana el acto;
- V. Hechos o antecedentes del acto;
- VI. Agravios;
- VII. Pruebas, sólo serán admisibles la testimonial y las documentales;
- VIII. Fecha de presentación; y
- IX. Firma autógrafa de la persona que promueve.

Artículo 72 .- La presentación del recurso, se presentará ante la persona titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento, quien de encontrar satisfecho los requisitos señalados en el artículo que antecede, en un término de tres días deberá admitirlo, y se señalará fecha y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos. Lo anterior, debiéndose notificar a la partes involucradas.

En caso de no reunir los requisitos señalados en el artículo 71 del presente Reglamento, o no sea claro su pretensión, se prevendrá a la parte promovente para que dentro del término de tres días hábiles, subsane dicha omisión o aclare su escrito, bajo apercibimiento que de no hacerlo en el término concedido y como se le indica se le tendrá por no presentado su recurso.

Artículo 73 .- La persona titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento, una vez desahogada la audiencia de pruebas y alegatos dictará la resolución dentro de los nueve días hábiles siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia. Debiéndose notificar la misma de manera personal a las partes involucradas.

Artículo 74 .- La resolución que dicte Contraloría Municipal del Ayuntamiento, será remitirá copia certificada a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, para su conocimiento y a efecto de que ejecuten las sanciones correspondientes.



Artículo 75 .- Lo no previsto en la sustanciación del presente recurso, serán aplicables las reglas generales contenidas en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Capítulo XI **Del Registro Nacional de Detenciones**

Artículo 76 .- El Registro es una base de datos que concentra la información a nivel nacional sobre las personas detenidas, conforme a las facultades de las autoridades durante las etapas del proceso penal o del procedimiento administrativo sancionador ante el Juez o Jueza del Juzgado Cívico del Municipio. Dicho registro será administrado y operado por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana con base en las disposiciones que al respecto se emitan, de conformidad a la Ley Nacional del Registro de Detención.

Asimismo, el Registro forma parte del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública y tiene por objetivo prevenir la violación de los derechos humanos de las personas detenidas, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos, degradantes y desaparición forzada.

Artículo 77 .- Al momento de la detención o arresto de una persona, el policía o elemento aprehensor en la primera información, deberá registrar de manera inmediata los datos de la persona detenida, no excediendo las cinco horas siguientes al momento de que realice o ejecute la detención.

El elemento operativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, deberá registrar la información de la persona detenida en el Registro.

Artículo 78 .- El número de registro de la detención que otorgue el Sistema de Consulta de Detenidos, tendrá la finalidad de establecer el seguimiento a las personas detenidas, hasta su puesta en libertad por parte de la autoridad competente.

Artículo 79 .- Los lineamientos para el adecuado funcionamiento, operación y conservación del Sistema de Consulta de Detenidos, así como para su uso homologado entre las instituciones de seguridad pública, serán emitidos por el Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que se deberá estarse a lo ordenado en los lineamientos que al efecto se emitan o se encuentren vigentes.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



Artículo 80 .- Tratándose del registro de adolescentes, se deberá atender el interés superior del menor, a fin de no hacer pública su identidad. Al realizarse la consulta ciudadana o la impresión de certificados, sólo aparecerán las iniciales de su nombre, en ningún caso podrá incluirse en este Registro alguna persona que se identifique como menor de doce años. En caso de detención de personas menores de edad, ésta deberá notificarse de manera inmediata a la o el Procurador de la Defensa de Niñas, Niños y Adolescente perteneciente al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ruiz, Nayarit, para los efectos establecidos en la Ley de Protección en la materia.

Artículo 81 .- Para el registro de personas que no sean de nacionalidad mexicana se deberá registrar la información de conformidad con los lineamientos del Registro. Cuando ocurra la detención de un extranjero, se deberá informar a las autoridades migratorias, la Embajada y/o Consulado correspondiente.

En el supuesto de que la persona detenida, cuente con más de una nacionalidad, ésta podrá optar por una de ellas para propósitos del llenado, en el caso de que opte por declarar una nacionalidad extranjera, se implementará el proceso previsto en el párrafo anterior.

Artículo 82 .- Cuando la plataforma web para el llenado del Registro, no funcione o no se encuentre activa, el elemento encargado de llevar a cabo el registro, deberá imprimir la captura de pantalla que avale la ausencia de dicho servicio o la imposibilidad de captura, indicando la fecha y hora, la autoridad cívica valorará la evidencia para proceder a la captura del registro inmediato.

Después de efectuado el registro, este deberá ser actualizado por la persona titular del Centro Municipal, sin que transcurran más seis días naturales desde su última actualización.

Artículo 83 .- Los datos que deberán asentarse en el Registro Nacional de Detenciones por la autoridad correspondiente, serán los contenidos en el artículo 18 de la Ley Nacional del Registro de Detenciones vigente.

Artículo 84 .- La información recabada deberá ser exacta, completa y correcta, de acuerdo con los datos personales proporcionados directamente por la persona detenida hasta en tanto se acredite lo contrario. La veracidad de la información proporcionada será responsabilidad de la autoridad que la genera.

El policía o elemento, solo incluirá los datos que le son proporcionados por la persona detenida, con independencia de que sean ciertos o no.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



Artículo 85 .- En todo momento, los datos personales de las personas físicas identificadas o identificables, estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit, así como a los supuestos de confidencialidad establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y en lo dispuesto en las normas generales, lineamientos y las demás relativas y aplicables en la materia, con la finalidad de proteger los datos de las personas detenidas.

Artículo 86 .- Ingresada la información de la persona detenida, el sistema generará un número de registro, el cual servirá para ubicar a través de medios electrónicos a la persona detenida, información que deberá de constar en el informe policial que se entregue al Juez o Jueza del Juzgado Cívico del Municipio o a la autoridad correspondiente según corresponda. al momento de la puesta a disposición.

Artículo 87 .- Si un registro inmediato no se finaliza porque le faltan datos, el policía o elemento puede seguir capturándolo hasta su conclusión.

El policía o elemento, deberá llevar a cabo una actualización del lugar de traslado en la plataforma del Registro, señalando el nuevo lugar hacia donde se dirige, además deberá indicar el motivo que justifica el traslado del detenido.

Artículo 88 .- Tratándose de la Secretaria de la Defensa Nacional, Secretaria de Marina, Instituto Nacional de Migración, Policía Fiscal perteneciente a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, entre otras, cuando realicen una detención administrativa y entreguen la custodia de la persona detenida al Centro Municipal, el policía o elemento que recibe, deberá llenar la primera fase del Registro.

Artículo 89 .- Cuando al momento de la detención no se cuente con los medios para capturar la información, la persona titular del Centro Municipal, deberá informar tal situación inmediatamente y por cualquier instrumento del que disponga, a la Dirección General para que ésta genere el registro

Artículo 90 .- En caso de que exista demora o resulte imposible generar el registro inmediato, se deberá motivar dicha circunstancia e informarlo inmediatamente a la autoridad que recibe a la persona detenida, para que la autoridad, de ser necesario, inicie un registro. Este supuesto deberá ser excepcional y la justificación que manifieste el sujeto obligado que no realizó el registro inmediato quedará asentada en el sistema informático.



Artículo 91 .- En los casos en que la persona infractora opte por cumplir el arresto correspondiente, el Juzgado Cívico, en el ámbito de su competencia, supervisará que desde el momento en que sea presentada una persona infractora por acciones u omisiones establecidas en las disposiciones contenidas en los ordenamientos reglamentarios del Municipio, sea registrada de conformidad a lo dispuesto en Ley Nacional del Registro de Detenciones y los Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro. Independientemente de dicho registro, se deberá integrar el expediente administrativo de ingreso, a fin de llevar un control y estadísticas sobre el índice de la población que se les dé lectura a sus derechos.

Artículo 92 .- Antes de ingresar la persona detenida al área de celdas y una vez elaborado su expediente administrativo y el dictamen médico correspondiente, deberá ser presentado, a fin de que se lleve a cabo el procedimiento de calificación de la conducta de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Justicia Cívica y Cultura para el Municipio de Ruiz, Nayarit, y demás reglamentos aplicables.

Artículo 93 .- Lo no contemplado en el presente Capítulo se atenderá al procedimiento para el suministro, intercambio y actualización de información del registro, conforme al Capítulo VI de la Ley Nacional del Registro de Detenciones vigente.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Segundo.- Se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Tercero.- Se instruye al Presidente Municipal y al Director General de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, o al personal que así corresponda, realicen las gestiones necesarias ante las instancias competentes para iniciar la operación del Registro Nacional de Detenciones.

Cuarto.- En un plazo que no exceda de treinta días naturales, la persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz,



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Nayarit, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia Municipal, deberá nombrar a la persona que ocupará la dirección del Centro Municipal de Detenciones Preventiva de Ruiz, Nayarit.

Para lo anterior, la Tesorería deberá realizar las adecuaciones necesarias en el presupuesto de egresos de la municipalidad de Ruiz, Nayarit, que corresponda en las cuales se contemple la nueva creación del cargo de Director del Centro Municipal de Detenciones Preventivas de Ruiz, Nayarit, así como de todo el material humano y financiero necesario para la instalación y equipamiento del Centro Municipal. Dichas adecuaciones deberán ser presentadas a la brevedad ante el Honorable Cabildo para su aprobación.

Quinto.- Dentro del plazo que no exceda de ciento veinte días naturales, la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, y el personal que al efecto se comisione, deberán hacer las gestiones necesarias ante las autoridades competentes del Ayuntamiento, del Gobierno del Estado de Nayarit, y las autoridades a nivel Federal, para realizar las adecuaciones técnicas y tecnológicas para dar cumplimiento con las disposiciones de la Ley Nacional del Registro de Detenciones, y los Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones.

Sexto.- Se abrogan todas las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Juntas “**Pedro Gómez Corona**” sede oficial del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, a los 31 días del mes de diciembre de 2025.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento, **C. Adolfo Betancourt Salas.-** Rúbrica.- La Síndico Municipal, **C. Martha Alicia López Arellano.-** Rúbrica.- Regidores: **Lic. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez.-** Rúbrica.- **C. Cándida Carrillo Trinidad.-** Rúbrica.- **C. Rigoberto Jiménez Hernández.-** Rúbrica.- **Lic. Juan Carlos Muñoz Márquez.-** Rúbrica.- **C. Reymundo Estrada Murillo.-** Rúbrica.- **C. José Alberto Maravillas González.-** Rúbrica.- **Lic. Jesús Adrián Manzo Romero.-** Rúbrica.- **Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez.-** Rúbrica.- **Lic. Graciela Gutiérrez Meza.-** Rúbrica.- **Lic. Maricela Peña Alemán.-** Rúbrica.- Secretario del H. XXX Ayuntamiento.- **Lic. José Luis Bolaños Mayorga.-** Rúbrica.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DE RUIZ, NAYARIT



El que suscribe, Ciudadano **Adolfo Betancourt Salas**, Presidente Municipal de Ruiz, Nayarit, de conformidad a las facultades conferidas por el artículo 65 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago saber a los habitantes de este Municipio, que con fundamento en el 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 34, 61 fracción I, 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 234 y demás relativos de La Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el **Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz**, en uso de las facultades ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para todos los elementos de la policía y vialidad adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Artículo 2.- Tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, así como establecer las bases para regular los procedimientos para la imposición de sanciones a elementos operativos por los hechos demeritorios que se susciten en ejercicio y fuera del ejercicio de sus funciones y la entrega reconocimiento y condecoraciones.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidas en este Reglamento, la Comisión Municipal de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, podrá auxiliarse del personal necesario adscrito a dicha dirección u a otras.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisión Municipal; Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- II. Dirección de Asuntos Internos; dependencia municipal adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de



- Ruiz, Nayarit;
- III. Dirección General; Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit; y
 - IV. Elementos; integrantes activos y que realicen operativos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Municipal, como órgano colegiado, gozará de las más amplias facultades para analizar los expedientes y hojas de servicio del personal operativo de los elementos de policiacos y vialidad, aportados por la Dirección de Asuntos Internos previa investigación e integración de estos para tener elementos de juicio y emitir la resolución correspondiente.

Artículo 6.- Lo no previsto por este Reglamento, en materia procedimental se estará de manera supletoria a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit; en cuanto a los posibles delitos cometidos por elementos operativos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, se estará a lo contenido en el Código Penal para el Estado de Nayarit.

Capítulo II **De la Comisión Municipal de Honor y Justicia**

Artículo 7.- La Comisión Municipal, es un órgano colegiado permanente encargado de conocer, dar trámite, resolver y sancionar respecto de las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los elementos policiacos y vialidad adscritos a la Dirección de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, por incurrir en la falta de cualquiera de sus obligaciones, deberes, prohibiciones, o requisitos de permanencia contemplados en el Reglamento de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Artículo 8.- Las personas integrantes de la Comisión Municipal tendrán voz y voto dentro de las sesiones que al efecto desahoguen, y estará conformada por:

- I. Una presidencia, quien la ocupará la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Una secretaría técnica, quien la ocupará la persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- III. Cinco vocalías, las cuales corresponderán:
 - a) La persona que ocupe la titularidad de la Sindicatura;
 - b) Un regidor o regidora, correspondiendo a la persona que presida la



- Comisión de Seguridad Pública y Tránsito del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit;
- c) Un regidor o regidora, correspondiendo a la persona que presida la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del Ayuntamiento; y
 - d) La persona titular de la Dirección de Asuntos Internos;
 - e) La persona titular de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento;

Las personas integrantes de la Comisión Municipal deberán de nombrar a una persona con carácter de suplente que tendrán voz y voto en las sesiones que celebre el órgano colegiado.

En lo que refiere a quien tenga el cargo de sindico o sindica, podrá suplirlo la persona que designe, la cual deberá formar parte de la sindicatura municipal; el regidor o regidora, deberá ser suplido por otra persona integrante de la comisión que corresponda. Respecto a la persona suplente del servidor público municipal que se designe como titular, deberá ser atendiendo de nivel jerárquico inmediato inferior que designe quien ejerza la titularidad

Los cargos de los miembros de la Comisión Municipal serán honoríficos y se considerará como una actividad inherente a sus obligaciones.

Artículo 9.- Son facultades de la Comisión Municipal:

- I. Coordinar y dirigir el servicio en el ámbito de su competencia, así como elaborar el Plan General de Acción respectivo;
- II. Evaluar, aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente reglamento, referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, formación especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de las y los elementos, así como notificar de las evaluaciones;
- IV. Aprobar los mecanismos para el otorgamiento de estímulos, ascensos y condecoraciones a las y los elementos;
- V. Conocer y resolver las controversias que susciten los elementos en ejercicio de sus funciones;
- VI. Informar a la persona titular de la Dirección General, la incidencia generada por los elementos ante esta Comisión Municipal;
- VII. Establecer los Comités, que sean necesarios, de acuerdo con el tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- VIII. Acordar las actas administrativas de: baja de servicio, separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como



- por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este reglamento;
- IX. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones; y
 - X. Las demás disposiciones legales y administrativas aplicables que no contempladas en este Reglamento.

Artículo 10.- Son obligaciones de la Comisión Municipal:

- I. Aplicar el Plan General de Acción de la Comisión en todas sus fases;
- II. Emitir las convocatorias correspondientes para todos los procedimientos del servicio;
- III. Elaborar y desarrollar en todas sus fases el procedimiento de reclutamiento;
- IV. Inscribir a los aspirantes, recibir la documentación solicitada y seleccionar al personal idóneo;
- V. Consultar en las distintas bases de datos los antecedentes de los aspirantes;
- VI. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del grado y/o puesto, así como los demás requisitos de la convocatoria a fin de proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes; y
- VIII. Dar a conocer y en su caso aplicar el Código de Ética, Valores y Buen Comportamiento de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Ruiz, a las y los elementos que la integran.

Artículo 11.- Corresponde a la presidencia de la Comisión Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión Municipal;
- II. Proponer el orden del día y presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Firmar los acuerdos y resoluciones de la Comisión Municipal;
- V. Resolver las dudas que se generen con motivo de la aplicación de los diversos ordenamientos aplicables a la Dirección General;
- VI. Procurar el correcto desarrollo de las sesiones y preservar el orden e imponer las medidas correctivas;
- VII. Informar al Honorable Cabildo del Municipio de Ruiz, las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VIII. Proponer las sanciones, estímulos, ascensos y condecoraciones a que se hagan acreedores las y los elementos en los términos del presente Reglamento;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- IX. Presentar las denuncias por hechos en que incurran las y los elementos de la Dirección General, que pudieran ser constitutivas de delito, ante la autoridad correspondiente; y
- X. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales municipales aplicables.

Artículo 12.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Proveer lo necesario para que se cumplan las determinaciones o acuerdos que se aprueben por la Comisión Municipal dentro del ámbito de su competencia;
- II. Recibir las quejas, sugerencias y recomendaciones;
- III. Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, para la realización del acta administrativa, arresto o suspensión definitiva de la relación laboral de las y los elementos a sancionar;
- IV. Levantar las minutas y actas circunstanciadas de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos y determinaciones que en ellas se tomen;
- V. Ordenar la notificación de la resolución en cuestión, al personal involucrado en la investigación;
- VI. Firmar en conjunto, los acuerdos y resoluciones aprobadas por la Comisión Municipal, así como las determinaciones que emita la persona que presida la misma;
- VII. Emitir el proyecto de resolución en que se proponga la sanción correspondiente;
- VIII. Supervisar que se ejecuten debidamente las resoluciones de responsabilidad, haciendo constar en el expediente correspondiente de las y los elementos;
- IX. Llevar un registro y archivo de las actividades de la Comisión Municipal; y
- X. Las demás que confiera el presente reglamento o que instruya la Comisión Municipal.

Artículo 13.- Corresponde a las vocalías de la Comisión Municipal, las siguientes atribuciones.

- I. Recibir las quejas y denuncias de hechos en contra de las y los elementos policiacos y de vialidad, que puedan constituir falta grave con motivo de sus funciones dentro y fuera del mismo;
- II. Denunciar ante la Secretaría Técnica, las faltas de que tengan conocimiento;
- III. Proponer puntos, que se incluyan en el orden del día de cada sesión; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento.



Artículo 14.- Son obligaciones de quienes integren la Comisión Municipal:

- I. Asistir a las sesiones, emitir su voto y firmar las actas generadas en sesión;
- II. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento;
- III. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de resolución respectiva, determinando la sanción correspondiente;
- IV. Integrar las comisiones que determine la Comisión; y
- V. Guardar la confidencialidad y secrecía de los procedimientos que se realicen.

Capítulo III

De las Sesiones de la Comisión Municipal de Honor y Justicia

Artículo 15.- Por instrucciones de quien presida la Comisión Municipal, la Secretaría Técnica convocará a los integrantes de la misma para efecto de sesionar, debiendo citar con al menos cuarenta y ocho horas previas a la fecha que se convoque.

Artículo 16.- Las sesiones de la Comisión Municipal podrán celebrarse y serán válidas, con la presencia del cincuenta por ciento más uno de quienes la integran, debiendo indudablemente estar presente quien ocupe la presidencia.

En caso de no reunir el quorum requerido, se suspenderá y en la misma se convocará a una segunda sesión, bajo los mismos términos del orden del día que la primera, quedando notificados los presentes. Dicha sesión deberá celebrarse una vez transcurridas las veinticuatro horas, contadas a partir de ser notificados en la sesión suspendida, con los que hayan asistido.

Artículo 17.- El órgano colegiado tendrá la obligación de celebrar de manera ordinaria por lo menos una vez al mes.

Asimismo, la Comisión Municipal podrá reunirse extraordinariamente a convocatoria de la persona que presida, cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite.

De igual manera, podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal.

Artículo 18.- La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Comisión Municipal deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre y cargo de quien se convoca;
- II. Lugar, día y hora de la sesión;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- III. Orden del día;
- IV. Nombre y firma de la persona integrante que convoca.

Artículo 19.- Las sesiones de la Comisión Municipal se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. La Secretaría Técnica, realizará el pase de lista y dará cuenta a la presidencia si existe o no el quorum legal;
- II. La presidencia de la Comisión Municipal declarará el quorum legal y válidos los acuerdos que en ellas se tomen;
- III. En caso de no estar presente la persona titular de la Secretaría Técnica ni la persona suplente, quien presida la Comisión Municipal, nombrará entre los presentes y por única ocasión, a quien deberá levantar el acta respectiva;
- IV. Luego, se procederá a la aprobación del orden del día propuesto, el cual, de ser aprobado, se desarrollarán en el orden que fueron enlistados;
- V. La Secretaría Técnica, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes en caso de existir;
- VI. En cada punto del orden del día, los integrantes de la Comisión Municipal podrán exponer de manera verbal hasta por cinco minutos y por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VII. Concluida la deliberación, la presidencia solicitará a la Secretaría Técnica ponga a votación cada punto del orden del día, debidamente analizado y discutido;
- VIII. La Secretaría Técnica hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado a la presidencia, para que esta a su vez, declare aprobado o no el punto analizado;
- IX. Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión Municipal deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán estar debidamente firmadas por los presentes.;
- X. Las resoluciones deberán ser notificadas de manera personal a los integrantes involucrados dentro de los tres días siguientes a la aprobación, debiendo constar las firmas de la o el Presidente y de la Secretaría Técnica.

Los acuerdos y resoluciones que se pongan a consideración de los integrantes de la Comisión Municipal se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Capítulo IV

De las Faltas, Sanciones y Reconocimientos



Artículo 20.- Los elementos policiacos y de vialidad adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, deberán ajustarse a los deberes y obligaciones contenida en el marco reglamentario del municipio de Ruiz, Nayarit, las leyes de la materia, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 21.- Además de las omisiones de los deberes y obligaciones contenidas en el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, se considerarán faltas graves cometidas por elementos policiacos y de vialidad, las siguientes:

- I. No honrar con disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo la institución de seguridad a la que pertenece;
- II. Solicitar o exigir dádivas, sobornos, participar en cohechos o solicitar contraprestaciones por hacer o dejar de hacer sus funciones en el cumplimiento del servicio;
- III. Acumular dos faltas continuas o tres faltas discontinuas, a su servicio en un período de treinta días naturales sin causa justificada;
- IV. Presentarse al servicio con aliento alcohólico en más de dos ocasiones continuas en un período de treinta días;
- V. Presentarse al servicio en estado de ebriedad, previa certificación médica;
- VI. Hacer mal uso del equipo, armas de fuego o del uniforme, dentro o fuera de su horario de servicio;
- VII. Acosar sexualmente a personas dentro o fuera del servicio;
- VIII. Realizar atentados al pudor en servicio;
- IX. Incurrir en actos que aun estando fuera del servicio, afecten los principios de institucionalidad, lealtad y honradez;
- X. Consumir fuera o dentro del servicio, drogas como psicotrópicos, enervantes o cualquier otra, cuando no se cuente con prescripción médica;
- XI. Acumular hasta tres retardos en el servicio, en un período de treinta días naturales;
- XII. Cometer faltas administrativas, o incitar y/o permitir las mismas, por parte de sus subordinados, dentro y/o fuera del servicio;
- XIII. Ordenar, cometer, incitar o permitir conductas que puedan constituir delitos;
- XIV. Abandonar el servicio, comisión, arresto o capacitación sin autorización del mando inmediato y sin causa justificada;
- XV. Provocar o permitir la liberación de personas que se encuentren detenidas, sea cual fuere el momento o condición procesal o legal en



que se encuentren;

- XVI. Negarse a someterse a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como no obtener y mantener vigente la aprobación de las evaluaciones respectivas;
- XVII. No mantener la confidencialidad de la información, actividades o cualquier tipo de dato al que tenga acceso o conocimiento en razón al cargo o labor que desempeñe dentro de la corporación a la que esté adscrita;
- XVIII. Cometer falta de respeto a sus superiores jerárquicos, subordinados y compañeros de manera verbal, escrita o física que dañen la calidad moral o integridad física del afectado; y
- XIX. Cualquier otra conducta contraria a los principios de actuación que legalmente están obligados a cumplir y que a juicio del Consejo Municipal y en aplicación del presente reglamento.

Artículo 22.- Las sanciones a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública solamente serán impuestas al policía municipal o de vialidad mediante resolución firme de la Comisión Municipal, por incumplimiento de requisitos que la ley de la materia, al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, a este Reglamento y demás normas aplicables, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones.

Artículo 23.- En caso de que incurran las y los elementos en faltas, se impondrán de forma individual y de acuerdo con la gravedad de la misma, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal privada o pública, cuando la falta sea por primera ocasión, debiéndose realizar la debida acta administrativa, dándosele vista a la Contraloría Municipal, así como al archivo que concentre su expediente personal, para los fines legales a que hubiere lugar;
- II. Suspensión de tres a sesenta días sin goce de sueldo; cuando la falta sea muy grave o por segunda ocasión debiéndose realizar la debida acta administrativa, dándosele vista a la Contraloría y Tesorería Municipal, así como al archivo que concentre su expediente personal, para los fines legales a que hubiere lugar;
- III. Cese definitivo, cuando acumule en su expediente más de tres actas administrativas en el lapso de seis meses o por acción u omisión en sus funciones o fuera de ellas, que hayan puesto en riesgo la seguridad de las y los elementos de la Dirección General o de algún ciudadano estando en servicio; y
- IV. Las demás que estipule el Reglamento de Servicio Civil y Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y



Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Artículo 24.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, otorga los reconocimientos públicos a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Todo estímulo otorgado por la corporación será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento de este, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 25.- Los estímulos, tienen como objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 26.- La corporación policial municipal y de vialidad determinarán los estímulos, a propuesta de la Comisión Municipal de Carrera Policial o su similar en los términos que señale el reglamento respectivo, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 27.- Las formas de reconocimiento, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por la persona titular de la Presidencia Municipal o por la Comisión Municipal de Honor y Justicia con su aprobación.

Capítulo V Del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 28.- El procedimiento administrativo sancionador, comprenderá todas aquellas acciones que realice la Comisión Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, tendientes a determinar la existencia de una falta grave cometida por algún elemento, así como para imponer las sanciones que correspondan.

Artículo 29.- Las personas titulares de las direcciones y demás áreas que conforman la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, deberán proporcionar la información, documentación y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión, sustanciar el



procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 30.- La Secretaría Técnica, dará cuenta mensualmente a la presidencia de la Comisión Municipal de las quejas presentadas, informando el estado procesal que guardan.

Artículo 31.- La Secretaría Técnica, deberá actuar en los términos señalados en el presente Reglamento, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio, de hechos que puedan ser constitutivos de faltas dando cuenta de manera inmediata a la Comisión.

Artículo 32.- El procedimiento administrativo sancionador se sustanciará bajo las siguientes reglas:

- I. Cualquier persona, podrá formular queja por la actuación de las y los elementos de la Dirección General, ante la Secretaría Técnica, de manera verbal o por escrito; a la recepción del reporte, se emitirá un acuerdo de entrada, en el que deberá señalarse hora y fecha para que tenga verificativo la audiencia, en la que las y los elementos de la Dirección General involucrados en los hechos, serán escuchados en su defensa;
- II. La Secretaría Técnica, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente, radicará e integrará el expediente y notificará a las o los elementos y se girará el citatorio para la audiencia de iniciación del procedimiento administrativo, el cual deberá contener:
 - a) Domicilio, hora y fecha donde se celebrará la audiencia;
 - b) Las causas que motivan el procedimiento administrativo de investigación;
 - c) Las circunstancias precisas de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que se atribuyen;
 - d) Informarle del derecho de formular su defensa, ofrecer y acompañar sus pruebas de descargo, las cuales serán desahogadas en el mismo acto de la celebración de la audiencia;
 - e) Prevenirlo en el sentido que, de no comparecer a la audiencia, sin causa justificada, en la hora y fecha señalada para tal efecto, se le tendrán por ciertos los hechos o faltas que se le imputan perdiendo derecho a ofrecer pruebas;
- III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación referida en la fracción anterior, la o el elemento indiciado deberá rendir un informe por escrito, al cual podrá adjuntar o con el cual podrá ofrecer, en su caso, las



pruebas conducentes a desvirtuar los hechos materia de la queja. En el mismo acuerdo, la Secretaría Técnica señalará la fecha de la audiencia, en la que la o el elemento indiciado manifestará lo que a su derecho convenga y en la cual se desahogarán las pruebas, siendo admisibles todas, excepto la confesional, mediante absolución de posiciones de las autoridades, y las que fueren contrarias al derecho, la moral o las buenas costumbres; se levantará el acta administrativa correspondiente, la cual debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Lugar, hora y fecha en que se desahoga la audiencia;
- b) Nombre de los que intervienen en la diligencia y el carácter con el que actúan;
- c) Los datos generales de la o el elemento que motiva la audiencia;
- d) Las causas que motivan el procedimiento administrativo de investigación;
- e) Los argumentos de defensa de la o el elemento que motiva la audiencia y las pruebas que aporte en el acto;
- f) La intervención, en caso de ser necesaria, del personal que actúa por parte de la Comisión, encaminada al esclarecimiento de los hechos que constituyen la defensa de la o el elemento involucrado;
- g) El desahogo de las pruebas aportadas por la o el elemento involucrado;
- h) La hora en que concluye la actuación y la firma de todos los que en ella intervienen.
- i) La Secretaría Técnica, tendrá la facultad de allegarse pruebas para mejor proveer;
- j) Celebrada la audiencia, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de resolución, fundado y motivado, debiendo contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, tomando en consideración: la jerarquía y los antecedentes de la o el elemento sujeto a procedimiento;
- k) En un término no mayor a tres días, la Secretaría Técnica, formulará el proyecto de resolución, proponiendo los puntos resolutivos y en su caso, la sanción aplicable;
- l) La Secretaría Técnica presentará al Pleno de la Comisión, el proyecto de resolución, el cual se integrará en el orden del día de la sesión siguiente, mismo que lo analizará y resolverá por votación de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- m) En el supuesto de que las conductas atribuidas a la o el elemento, fueran presuntamente constitutivas de delito, la Comisión por conducto de la Secretaría Técnica, deberá remitir el asunto a la autoridad competente, dentro de las siguientes veinticuatro horas; y
- n) La resolución de la Comisión Municipal deberá ser notificada personalmente a la o el elemento, a través de la Dirección General,

debiéndose levantar razón, en donde se haga constar la fecha de notificación de la resolución y los tres días naturales que corresponden al término legal para inconformarse con la misma.

Artículo 33.- Para dar cumplimiento a la determinación de la Comisión Municipal, se girarán instrucciones al Director General para que, dentro del término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de aquél en que haya concluido el término para impugnar la resolución de la Comisión Municipal, haga efectiva la sanción ordenada, informando al órgano colegiado sobre el cumplimiento de la resolución.

Artículo 34.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por reincidencia, el realizar en tres o más ocasiones la misma falta por parte de un elemento, en un período de seis meses.

En caso de reincidencia, la sanción que se imponga será el doble de lo estipulado.

Artículo 35.- Los integrantes de la Comisión Municipal, deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de las personas quejasas, los hechos que motivan el procedimiento y el avance de este. Sólo en los casos en que sea legalmente procedente, se podrán revelar tales datos, previa acuerdo aprobado por la totalidad de la propia Comisión Municipal, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

Artículo 36.- De las sanciones impuestas por el órgano colegiado se integrará copia del acta administrativa al expediente del elemento sancionado y se notificará a las autoridades correspondientes.

Artículo 37.- Si en el curso del procedimiento o durante el periodo de ejecución, la o el elemento causa baja por cualquier motivo, el procedimiento seguirá su curso y la ejecución se complementará.

Capítulo VI

De los medios de impugnación

Artículo 38.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, en los plazos que establece la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento respectivo, señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, sólo



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



procederá la indemnización.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Segundo.- Se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Tercero.- Se abrogan todas las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Juntas “**Pedro Gómez Corona**” sede oficial del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, a los 31 días del mes de diciembre de 2025.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento, **C. Adolfo Betancourt Salas.-** Rúbrica.- La Síndico Municipal, **C. Martha Alicia López Arellano.-** Rúbrica.- Regidores: **Lic. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez.-** Rúbrica.- **C. Cándida Carrillo Trinidad.-** Rúbrica.- **C. Rigoberto Jiménez Hernández.-** Rúbrica.- **Lic. Juan Carlos Muñoz Márquez.-** Rúbrica.- **C. Reymundo Estrada Murillo.-** Rúbrica.- **C. José Alberto Maravillas González.-** Rúbrica.- **Lic. Jesús Adrián Manzo Romero.-** Rúbrica.- **Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez.-** Rúbrica.- **Lic. Graciela Gutiérrez Meza.-** Rúbrica.- **Lic. Maricela Peña Alemán.-** Rúbrica.- Secretario del H. XXX Ayuntamiento.- **Lic. José Luis Bolaños Mayorga.-** Rúbrica.



El que suscribe, Ciudadano **Adolfo Betancourt Salas**, Presidente Municipal de Ruiz, Nayarit, de conformidad a las facultades conferidas por el artículo 65 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago saber a los habitantes de este Municipio, que con fundamento en el 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 34, 61 fracción I, 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 234 y demás relativos de La Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el **Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz**, en uso de las facultades ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento para Adquisición, Enajenación, Concesión de Uso y Goce de Bienes Inmuebles del Fondo Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social, y tiene por objeto establecer los requisitos, procedimientos y derechos para el otorgamiento y uso de bienes inmuebles propiedad municipal con dominio público y privado, que otorga el Ayuntamiento a núcleos de población y personas físicas y morales para que puedan establecer sus casas, solares, plazas y edificaciones públicas o religiosas, y que deberán observar los integrantes del Honorable Cabildo de Ruiz, servidores públicos de la administración municipal y los particulares.

Artículo 2.- Son bienes inmuebles propiedad del Municipio del dominio público y privado, aquellos que aparezcan inscritos como tales en el padrón del Fondo Municipal y/o en el Registro Público del Estado de Nayarit, los que correspondan de hecho y por derecho, y que se encuentren dentro de la jurisdicción del municipio de Ruiz, Nayarit, así como las donaciones de tierras por parte del Ejido para el Municipio.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Ruiz, Nayarit, integrado por Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores y Regidoras;
- II. Bien vacante; Inmuebles que no tiene dueño cierto y conocido:



- III. Honorable Cabildo: órgano colegiado integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores y Regidoras reunido para el desahogo y deliberación de diversos temas que ponen a su consideración mediante un orden del día y que sus decisiones son obligatorias y aplicables en el municipio de Ruiz, Nayarit;
- IV. Cambio de destino: Modificación del objeto o uso asignado a un bien inmueble;
- V. Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento: Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, Arrendamiento y Servicios del Municipio de Ruiz, Nayarit;
- VI. Desincorporación: Acto por el cual el Municipio, previa autorización del H. Cabildo, retira del dominio público un bien propiedad del municipio y lo sujeta al régimen de dominio privado;
- VII. Enajenación: Transmisión de dominio que realiza el Municipio, previa autorización del H. Cabildo, en los casos que así proceda respecto a un bien sujeto al régimen del dominio público;
- VIII. Inmueble en uso; Predio que esta edificado y que se encuentra en posesión de persona determinada;
- IX. Inmueble en desuso; Predio que esta edificado o no, y que no se encuentra en posesión de persona determinada;
- X. Inmueble ruinoso; Predio edificado, ocupado total o parcialmente o sin uso, que su estructura esté en malas condiciones o en riesgo de desplomarse;
- XI. Incorporación: Acto por el cual el Municipio, previa autorización del H. Cabildo, integra como bien sujeto al régimen del dominio público un bien municipal del dominio privado;
- XII. Municipio: El municipio de Ruiz, Nayarit;
- XIII. Ocupante; Persona física o moral que se encuentra en posesión de un bien inmueble;
- XIV. Propietario; Persona física o moral que detenta la propiedad de un bien inmueble con registro ante las dependencias estatales o municipales;
- XV. Reglamento; El presente ordenamiento municipal;
- XVI. Regularización; Transmisión de dominio que realiza el Municipio de un inmueble sujeto al régimen de dominio privado a favor de un particular;
- XVII. Solicitante; Persona que solicita la enajenación, ocupación, regularización, donación, permuta, comodato o destino a su favor de un bien inmueble perteneciente al fundo municipal;

Artículo 4.- Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sólo podrán enajenarse, previa desafectación y desincorporación, en los términos que dispone la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y este Reglamento.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



Únicamente podrán ser enajenados o dados de baja del Fondo Municipal cuando así lo determine un procedimiento administrativo por autoridad competente y con la aprobación del Ayuntamiento constituido en Honorable Cabildo.

Los bienes del dominio público y privado del Municipio son aquellos que refieren los artículos 166, 169 y 170 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 5.- El Fondo Municipal comprende los bienes inmuebles del Municipio y deberá ser administrado por el Ayuntamiento como órgano colegiado.

Artículo 6.- La Sindicatura Municipal tendrá bajo su resguardo el padrón de los bienes inmuebles que conforman el Fondo Municipal de conformidad al artículo 73, fracción V y VI de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, por lo que deberá actualizar cada año el inventario respectivo.

Artículo 7.- Compete a la Secretaría del Ayuntamiento, la recepción de las solicitudes recibidas en materia de derechos posesionarios de bienes pertenecientes al Fondo Municipal.

Artículo 8.- Corresponde a la Tesorería Municipal el seguimiento de los contratos que celebre el Ayuntamiento en la afectación y desincorporación de los bienes pertenecientes al Fondo Municipal que se entreguen de manera onerosa, para lo cual el pago que al efector se realice deberá ingresar a la hacienda municipal, previa documentación comprobatoria.

Artículo 9.- El Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento será el área administrativa municipal encargado de revisar, analizar y dictaminar respecto a lo solicitado materia de este ordenamiento.

Artículo 10.- Los integrantes del Ayuntamiento, su Comité de Adquisiciones y demás áreas a través de sus titulares atendiendo a sus competencias legales y reglamentarias, vigilarán el cumplimiento del presente ordenamiento y aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 11.- Lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo regulado en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y en el Código Civil para el Estado de Nayarit, de manera supletoria, o en los Acuerdos aprobados por el Honorable Cabildo de Ruiz, Nayarit.



Capítulo II

De la solicitud para desafectación y desincorporación de bienes pertenecientes al Fondo Municipal

Artículo 12.- El Ayuntamiento, para ejercer actos de dominio sobre los bienes pertenecientes al Fondo Municipal, deberá seguir el siguiente procedimiento:

En todos los casos que prevenga este Reglamento las personas interesadas o que se encuentren en posesión o se crean con derechos posesionarios respecto de un bien perteneciente al Fondo Municipal deberán presentar solicitud con los siguientes requisitos:

1. Solicitud original dirigida a los Integrantes del Ayuntamiento y debidamente firmada;
2. Nombre, estado civil, edad, domicilio actual, dirección de correo electrónico, teléfono fijo o móvil, en caso de tratarse de persona física. Si son varios solicitantes deberán proporcionar los generales de todos ellos; tratándose de persona moral, deberá asentar su razón o denominación social, nacionalidad, objeto por el cual se constituyó la moral, nombre y domicilio de los representantes legales;
3. Manifestar con claridad los motivos de su solicitud, haciendo saber en todo caso si es a título oneroso o gratuito y el destino que se pretende dar al bien solicitado, fundando la necesidad particular o social que se pretende satisfacer;
4. Ubicación y descripción con sus medidas y colindancias y demás datos de identificación y localización del bien que solicita sea desincorporado del Fondo Municipal;
5. En caso de ser un acto oneroso, deberá proponer el precio del mismo y su forma de pago;
6. Todo lo anterior, lo expondrá la parte solicitante bajo protesta de decir verdad.

Artículo 13.- A la solicitud anterior, se deberá adjuntar:

1. Copia simple del acta de nacimiento de la parte solicitante;
2. Copia simple de Credencial para Votar de la parte solicitante vigente;
3. Constancia de Residencia en original con una antigüedad no menor a cinco años en el Municipio;
4. Carta de No Antecedentes Penales en original no mayor a tres meses de expedida a la fecha de la solicitud;



5. Certificado o constancia en original expedida por el área de Fondo Municipal del Ayuntamiento con la que se acredite que el inmueble materia de la solicitud es propiedad del municipio; y
6. En caso de ser poseedor de buena fe de algún bien que forma parte del Fondo Municipal, anexar los recibos correspondientes de los pagos de los servicios públicos con los que cuente el inmueble materia de la solicitud, y los recibos que acrediten estar al corriente del pago de solares del Ayuntamiento.

Capítulo III

De los de bienes inmuebles del Fondo Municipal

De la compra-venta

Artículo 14.- En temas de compra - venta de bienes inmuebles a favor del Municipio o a favor de particulares, el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento en el dictamen que presente al Honorable Cabildo, determinará:

- a. Que el bien que se pretende vender no represente una utilidad pública, al no ser adecuado para los fines del Ayuntamiento;
- b. La venta de inmuebles sólo será procedente en los casos en que el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal o cuando se realice a favor de personas físicas o morales que requieran disponer los inmuebles para la construcción de vivienda o para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad; y
- c. El precio fijado para la venta será el que resulte del avalúo comercial del inmueble.

Cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda, podrá realizarse fuera de subasta, quedando constituido de pleno derecho el patrimonio familiar sobre los bienes objeto de la enajenación de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil vigente en el Estado.

El documento que expida el Ayuntamiento será equiparable al de escritura pública, debiendo ser catastral y registral en los términos de ley.

De la donación



Artículo 15.- Para la donación de bienes inmuebles, se deberán observar las siguientes bases:

- a. Sólo se otorgarán en favor de personas públicas o privadas que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro;
- b. En el acuerdo mediante el cual el Honorable Cabildo apruebe la donación, ésta se condicionará a la realización de un fin que beneficie a la colectividad, debiéndose establecer un plazo para la utilización del bien inmueble; y
- c. En todo caso, el Ayuntamiento se reservará el derecho de reversión en favor del patrimonio municipal de no darse cumplimiento al fin para el cual fue donado el bien inmueble, o en el que las donatarias, siendo personas morales, se extingan o liquiden.

De la permuta

Artículo 16.- Cuando se requiera afectar un bien inmueble de propiedad privada que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública, podrá ser permutado por bienes de propiedad municipal.

Para lo señalado en el párrafo que antecede, el Ayuntamiento deberá observar las siguientes bases:

- a. El Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento en el dictamen técnico que emita deberá realizar la justificación del interés público para la realización de la permuta, o no se cuente con los recursos suficientes para efectuar la compra del bien inmueble; y
- b. Que exista un dictamen técnico, emitido por perito valuador, en el que se establezca la correspondencia pecuniaria de los bienes inmuebles a permutar.

Si el bien que se pretende afectar corresponde a los bienes de dominio del Municipio, previamente deberá aprobarse su desafección y desincorporación del dominio público, por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento constituido en Cabildo, de conformidad al procedimiento que establece este Reglamento o la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.



Del Comodato y Arrendamiento

Artículo 17.- En lo relativo al comodato de bienes, el Ayuntamiento deberá observar las siguientes bases:

- a. Sólo se otorgará en favor de personas públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro; y
- b. Se establecerá para el cumplimiento de fines que beneficien al interés público por tiempo determinado, con posibilidad de prorrogarlo.

En cuanto al arrendamiento de bienes pertenecientes al Fondo Municipal, deberá considerarse que el bien objeto del arrendamiento no sea utilizado por el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus fines y se garantice que la contraprestación pecuniaria se ajuste a los valores comerciales, así como que el arrendatario se responsabilice de su mantenimiento.

Cuando el término estipulado en el contrato de arrendamiento exceda del periodo constitucional del Ayuntamiento que lo celebre, será necesaria la aprobación de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

Capítulo IV Del trámite y dictamen de las solicitudes

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento una vez recibida la solicitud y anexos, deberá dar el trámite correspondiente bajo el siguiente procedimiento:

- I. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la solicitud, la remitirá junto con sus anexos mediante comunicado oficial previo acuse de recibo, al Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento;
- II. En el mismo término de la fracción I, dará cuenta de la solicitud a la Persona Titular de la Presidencia Municipal para su conocimiento;
- III. Asimismo, en la siguiente sesión inmediata que celebren el Ayuntamiento, deberá dar cuenta a sus integrantes de las solicitudes recibidas, haciendo del conocimiento las fechas de presentación, los nombres de quienes las presenta, y las fechas en que fueron turnadas a la Comisión de Adquisiciones.



Artículo 19.- A la recepción de la solicitud por el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, éste tendrá cinco días hábiles para revisar si las solicitudes reúnen los requisitos y documentos exigidos en este Reglamento.

De la revisión antes referida, y al advertirse omisiones en datos o faltara anexar documentos, prevendrá y requerirá al solicitante para que presente o cumpla con las observaciones obtenidas, concediendo para tales efectos, ocho días hábiles contados a partir del día siguiente del que fue notificado, bajo apercibimiento que de no hacerlo como se le indica quedará desechada su solicitud.

En caso de que la solicitud reúna los requisitos contenidos en el artículo 10 y 11 de este Reglamento, se admitirá y dará curso a la solicitud, avocándose la Comisión de Adquisiciones del Ayuntamiento a su estudio y análisis, ordenándose desde luego, la integración del expediente correspondiente e integrándose la solicitud y documentos que se anexen, así como los demás documentales que se obtengan durante el procedimiento administrativo.

Artículo 20.- Teniéndose debidamente integrado el expediente, se deberá solicitar mediante oficio a la Sindicatura Municipal informe dentro del término de tres días hábiles, si el predio materia de la solicitud se encuentra registrado en el padrón de los bienes inmuebles que conforman el Fondo Municipal y toda aquella información que se relacione al mismo.

De igual forma, deberá solicitar el apoyo a las áreas competentes de la administración municipal para que emitan opinión respecto al uso de suelo de donde se ubica el bien solicitado para su afectación y desincorporación, así también se deberá realizar las investigaciones necesarias o recepción de información de los vecinos del lugar a efecto de consolidar el dictamen que en su momento se emita, y demás diligencias que a criterio del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento se consideren necesarias.

En el expediente que se integre, deberá contener, además: copia certificada de instrumento público con que se acredite la propiedad del bien inmueble a favor del Ayuntamiento, valor catastral y comercial del inmueble, plano de localización en el que se determine de manera definitiva las medidas y linderos del bien, dictamen que avale que el bien no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene valor arqueológico, historio o artístico emitido por el área correspondiente o por un perito especialista.



Artículo 21.- Concluidos los tramites a que se refieren los artículos anteriores y al verificarse que se han satisfecho todos los requisitos y practicadas las diligencias consideradas necesarias, el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento emitirá su dictamen técnico en sentido negativo o afirmativo, en este último caso propondrá el acto jurídico o contrato que deba celebrar el Municipio a través de su Ayuntamiento con la persona solicitante.

Artículo 22.- Una vez dictaminada la solicitud, sin obvias dilaciones deberá ser remitido a la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y dictamen respectivo, informando para su conocimiento a la persona titular de la Presidencia Municipal su recepción.

Artículo 23.- El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá incluir como punto del orden del día de la próxima sesión inmediata que celebre el Honorable Cabildo, la presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación, modificación o rechazo del dictamen técnico presentado por el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento.

Para el cumplimiento del párrafo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, deberá citar por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a los integrantes del Ayuntamiento a sesión, adjuntándose la información necesaria para el desarrollo de la sesión, es decir, deberá remitirse de manera física y/o digital el expediente y el dictamen aprobado por el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento.

Artículo 24.- En caso de aprobación, la Secretaría del Ayuntamiento deberá publicar en la Gaceta Municipal el dictamen respectivo, y será la encargada de notificar por escrito a los interesados el resultado de sus solicitudes.

Una vez publicado el acuerdo, el Ayuntamiento deberá proceder con los trámites correspondientes, y registrar las altas o las bajas en el padrón del Fundo Municipal.

En caso de declararse improcedente autorizar el acto de dominio que se solicita, en cuyo dictamen se fundamentará y motivará la decisión, y una vez aprobado por el Honorable Cabildo, se le notificará al solicitante, haciéndose saber además que no será factible volver a realizar la solicitud durante el periodo del Ayuntamiento respectivo.



Capítulo V De las facultades del Honorable Cabildo

Artículo 25.- El Ayuntamiento constituido en Honorable Cabildo, podrá aprobar, modificar o rechazar el dictamen técnico derivado de la solicitud objeto del presente Reglamento, pudiendo, además:

- I. Solicitar en su caso y de así considerarlo necesario, informes adicionales a los ya contenidos en el expediente respectivo, con dependencias municipales, estatales y federales, a fin de allegarse de mayor información sobre el predio solicitado;
- II. Requerir la comparecencia de servidores públicos municipales para aclarar o explicar al momento de la sesión de desahogo, las dudas que se tuvieran sobre el predio solicitado materia del dictamen;
- III. Posponer por única ocasión el desahogo del orden del día correspondiente a la solicitud de desincorporación de un bien parte del Fondo Municipal, con motivo que los integrantes del Honorable Cabildo no hubieran tenido el tiempo suficiente para estudiar y analizar el expediente integrado junto con el dictamen respectivo;
- IV. En caso de no aprobarse el dictamen, la negativa deberá estar debidamente fundada y motivada, la cual deberá hacerse del conocimiento a parte interesada.
- V. En caso de aprobarse el dictamen, deberá celebrarse un contrato por el Ayuntamiento representado por la persona titular de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento y con la persona solicitante o beneficiaria, para lo cual se atenderán las siguientes bases:
 - a) En caso de uso temporal podrá celebrarse contratos de comodato, usufructo, arrendamiento o concesión o cualquier otro que determine el Honorable Cabildo; y
 - b) Tratándose de casos de enajenación, los contratos podrán ser de donación, compraventa o permuta.

En cada caso, el Honorable Cabildo impondrá las cargas, obligaciones o condiciones a que quede sujeto el mismo y que deberá cumplir el solicitante que resulte beneficiario, como lo son tipo de destino, de construcción, remodelación, cuidado, mantenimiento, conservación del bien inmueble.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



En caso de temas de enajenación, el Honorable Cabildo autorizará la dependencia y servidores públicos municipales a efecto de establecer las condiciones más favorables a los intereses del Ayuntamiento, cuidando siempre que este último mantenga su patrimonio.

VI. Votar el dictamen que se ponga a su consideración, el cual requerirá invariablemente de la mayoría calificada de los integrantes cuando se trate de:

- a) Desafectación de bienes del dominio público;
- b) Venta fuera de subasta pública, donación o comodato de bienes muebles;
- c) Concesión de bienes inmuebles del dominio público y arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad municipal, cuando su plazo exceda al período del Ayuntamiento; y
- d) En general, en los convenios cuyos efectos jurídicos superen el período del Ayuntamiento que lo autoriza.

Artículo 26.- El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos del Honorable Cabildo objeto de este Reglamento, corresponderá al Comité de Adquisidores quien tendrán el expediente de origen el cual incluirá el contrato respectivo.

Capítulo VI

De las prohibiciones

Artículo 27.- El Ayuntamiento constituido en Honorable Cabildo no podrá conceder el uso y goce, o enajenar a título gratuito bienes inmuebles perteneciente al Fondo Municipal, a personas morales cuyo objeto social tenga fines de lucro.

Artículo 28.- Se prohíbe conceder el uso, goce, disfrute o enajenación de manera gratuita, bienes inmuebles propiedad del Municipio a asociaciones, sociedades e instituciones que no sean de beneficencia pública o privada, de educación o investigación.

Artículo 29.- El Honorable Cabildo tiene prohibido conceder a título gratuito u oneroso el uso, goce, disfrute o en propiedad los bienes objeto de este Reglamento, que estén destinados o afectados a áreas verdes, espacios deportivos o para equipamiento urbano de la colonia o lugar en que se ubiquen.



Cuando se esté frente a un bien del Fondo Municipal concedido a título oneroso, el Honorable Cabildo, no podrá por ningún motivo, modificar el plazo estipulado en el contrato para el pago de la cantidad pactada.

Artículo 30.- Queda prohibido conceder a modo gratuito el uso, goce, disfrute o en propiedad, los bienes pertenecientes al Fondo Municipal a favor de persona física, a excepción de los casos en los que se pretenda resolver problemas de tenencia de la tierra que no sean susceptibles de resolver por otro medio, y que los solicitantes sean de escasos recursos económicos comprobables, por lo que deberá de practicarse trabajo social y estudio socioeconómico por el área correspondiente de la administración municipal.

Artículo 31.- Los integrantes del Honorable Cabildo y servidores públicos del Ayuntamiento tienen prohibido recibir concesión de uso o disfrute o efectuar enajenación respecto de bienes pertenecientes la Fondo Municipal. Lo anterior será aplicable a parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales o a fines hasta segundo grado.

Artículo 32.- Los beneficiarios respecto de algún bien perteneciente al Fondo Municipal que el Honorable Cabildo haya entregado en uso, goce o disfrute, no podrán ni deberán destinar dicho bien a uso distinto al aprobado por la máxima autoridad en el Municipio y a lo contenido en el contrato respectivo.

Capítulo VII

De los actos jurídicos celebrados

Artículo 33.- Se declaran válidos y existentes los actos jurídicos por los cuales el Honorable Cabildo conceda el uso, goce o disfrute o enajene bienes pertenecientes al Fondo Municipal, siempre y cuando que se hayan satisfecho los requisitos establecidos en este ordenamiento y en los contenidos en las demás normas aplicables.

Artículo 34.- A propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal o a solicitud en conjunto de la tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento, el Honorable Cabildo podrá revocar los acuerdos tomados para el uso o goce de los bienes pertenecientes al Fondo Municipal, únicamente en los casos en que se hubiera su autorización sin haberse satisfecho los requisitos a que se refiere este



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



Reglamento o existiere motivo de interés público debidamente justificado, respecto del motivo existente para la toma de acuerdo de origen.

Artículo 35.- Se consideran causas de rescisión de los acuerdos del Honorable Cabildo en materia objeto de este ordenamiento municipal:

- I. El incumplimiento a las obligaciones, condiciones o cargas establecidas en este Reglamento, las asentadas en el contrato que al efecto se celebre y las que imponga el Honorable Cabildo a cada caso en concreto;
- II. En el caso de actos o contratos a título gratuito, respecto al inmueble objeto de la concesión, sea utilizado en un fin distinto para el que fue solicitado;
- III. Tratándose de un bien perteneciente al Fondo Municipal, que se enajene a título oneroso, procederá la rescisión del contrato respectivo cuando se utilice o destine a un fin distinto a aquel para el que fue solicitado atendiendo al interés público o no fuese cubierto el costo total del precio pactado para su enajenación en el plazo estipulado en el contrato respectivo. Los procedimientos aplicables serán los aplicables en materia administrativa y/o civil vigentes en el Estado de Nayarit.

Artículo 36.- Los contratos de cualquiera que sea su naturaleza, que se celebren para transmitir el uso o goce de algún bien perteneciente al Fondo Municipal, terminará el día de su vencimiento sin necesidad de diligencia administrativa y/o judicial, quedando obligados los beneficiarios a devolver física y jurídicamente el bien entregado por el Honorable Cabildo en los términos de este ordenamiento.

En caso de incumplimiento por parte de los que tengan en posesión el bien perteneciente al Fondo Municipal, serán responsables del pago de los daños y perjuicio que se originen y las indemnizaciones que se hayan establecido o convenido en el contrato celebrado en su momento, las cuales se reclamaran por la vía y forma que así corresponda.

Artículo 37.- Cuando se revoque, rescinda, declaren nulos o terminen los efectos de los contratos de los que derive el uso, goce, disfrute o enajenación de los bienes pertenecientes al Fondo Municipal, por vencimiento o por causas imputables a los beneficiarios, estos quedan obligados a restituir al Municipio en la fecha que señale la resolución de la autoridad administrativa o la resolución judicial que en su momento se dicte, según sea el caso, el bien de que se trate junto con las mejoras, construcciones o edificaciones que se haya hecho en el



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



mismo, atendiendo al principio de lo accesorio sigue la suerte de lo principal, sin que genere algún tipo de pago o indemnización por parte del Ayuntamiento.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, por lo que se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.

Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, lineamientos y/o acuerdos que se opongan a lo dispuesto a este Reglamento.

Tercero.- Los procedimientos de adquisición, enajenación, uso y goce de derechos posesionarios de bienes inmuebles pertenecientes al Fondo Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit, que se encuentren en tramites antes de la expedición del presente Reglamento, se efectuarán de conformidad a los procedimientos que establecidos en los ordenamientos vigentes antes de la entrada de vigor de este Reglamento o en su caso, de conformidad a los acuerdos o lineamientos que emita de manera colegiada el Honorable Cabildo.

Cuarto.- Una vez que entre en vigor el presente Reglamento, el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento con apoyo de la Sindicatura Municipal y Tesorería Municipal tendrá 180 días naturales para presentar al Honorable Cabildo en sesión inmediata que se celebre al término del plazo aquí otorgado, un informe detallado con datos identificables respecto a los bienes inmuebles que forman parte del Fondo Municipal que se tengan en posesión de particulares, los cuales mantienen adeudo vigente respecto al pago de suelo o solar correspondiente, y además que se encuentren en descuido, abandono y sin construcción de acuerdo al objeto por el cual fueron entregados a las personas posesionarias.

Quinto.- Cumplimentado lo señalado en el artículo transitorio que antecede, el Honorable Cabildo deberá evaluar y aprobará si así lo considera, en sesión que al efecto celebre, la procedencia de iniciar el procedimiento de reversión en favor del patrimonio municipal, los bienes inmuebles desincorporados del Fondo Municipal y



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



otorgado a particulares mediante cualquier figura de instrumento jurídico reconocido en la ley.

Dado en la Sala de Juntas “**Pedro Gómez Corona**” sede oficial del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, a los 31 días del mes de diciembre de 2025.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento, **C. Adolfo Betancourt Salas.-** Rúbrica.- La Síndico Municipal, **C. Martha Alicia López Arellano.-** Rúbrica.- Regidores: **Lic. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez.-** Rúbrica.- **C. Cándida Carrillo Trinidad.-** Rúbrica.- **C. Rigoberto Jiménez Hernández.-** Rúbrica.- **Lic. Juan Carlos Muñoz Márquez.-** Rúbrica.- **C. Reymundo Estrada Murillo.-** Rúbrica.- **C. José Alberto Maravillas González.-** Rúbrica.- **Lic. Jesús Adrián Manzo Romero.-** Rúbrica.- **Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez.-** Rúbrica.- **Lic. Graciela Gutiérrez Meza.-** Rúbrica.- **Lic. Maricela Peña Alemán.-** Rúbrica.- Secretario del H. XXX Ayuntamiento.- **Lic. José Luis Bolaños Mayorga.-** Rúbrica.

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO DE RUIZ
2024-2027**



C. Adolfo Betancourt Salas
PRESIDENTE MUNICIPAL

Martha Alicia López Arellano
SINDICO MUNICIPAL

REGIDORES MUNICIPALES

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón Márquez

Lic. Cándida Carrillo Trinidad

C. Rigoberto Jiménez Hernández

Profe. Juan Carlos Muñoz Márquez

C. Reymundo Estrada Murillo

Lic. Octavio Maravillas Soto

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero

Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez

Lic. Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Maricela Peña Alemán

**GACETA MUNICIPAL
RUIZ NAYARIT.
Diciembre de 2025**

**ORGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN
PUBLICACIÓN A CARGO DE:**

Lic. Jose Luis Bolaños Mayorga
SECRETARIO MUNICIPAL

DISEÑO
Ing. David Cervantes

**PALACIO MUNICIPAL
Hidalgo #214 col. Centro Ruiz Nayarit
Tel:3192330150**

**SIGUENOS EN NUESTRO FACEBOOK
OFICIAL H. XXX Ayuntamiento de Ruiz
2024-2027**

www.facebook.com/H.AYUNTAMIENTORUIZ

