



## **REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO**

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 6 DE ABRIL DE 2015

Reglamento publicado en la Séptima Sección del Periódico Oficial del Estado de Nayarit, Sábado 16 de agosto de 2008.

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo.- Nayarit

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, representado por su XXVIII Legislatura, decreta:

### **REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO.**

#### **TÍTULO PRIMERO**

Poder Legislativo

#### **Capítulo I**

Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento establece las disposiciones aplicables a la organización, administración y funcionamiento interno del Congreso, así como a los actos y procedimientos legislativos, conforme a lo establecido por la Constitución General, la particular del Estado y la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit.

**Artículo 2.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la mayoría de los integrantes de la Asamblea, o en su caso por la Diputación Permanente.

Para la adecuada interpretación de este reglamento se entenderá por:

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

I.- Actuación electrónica.- Es todo acto, notificación, citatorio, turno, solicitud o comunicación que se efectúa al interior del Congreso, mediante el uso de internet;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)



- II.- Acuse de Recibo Electrónico.- Los datos electrónicos que sirven de constancia para conocer la fecha y hora de recepción, descripción de la actuación así como los datos del destinatario y del emisor de una actuación electrónica;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- III. Comisión de Gobierno: Comisión de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Nayarit;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- IV. Congreso, Asamblea, Legislatura o Cámara: Poder Legislativo del Estado de Nayarit;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- V. Constitución General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- VII.- Documento Electrónico.- Es la información virtual generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios electrónicos;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- VIII.- Documento Impreso.- Es la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través del papel impreso;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- IX.- Formato Electrónico.- Toda información que reciba la Secretaría General a través de correo electrónico o cualquier dispositivo electrónico de almacenamiento compatible con el equipo de cómputo que se utiliza en el Congreso;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- X. Ley: La Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XI.- Página de Internet.- Página Oficial de Internet del Congreso del Estado de Nayarit;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XII. Presidente de la Comisión de Gobierno: Presidente de la Comisión de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Nayarit;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XIII. Presidente del Congreso o de la Legislatura: Presidente de la Mesa Directiva del Pleno o de la Diputación Permanente;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XIV. Reglamento: Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso;  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XV.- Retardo.- Es la llegada de algún Diputado a la Sesión, después del registro de asistencia y hasta antes de dar por clausurada la misma, y  
(ADICIONADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)



XVI.- Sistema de Información.- Todo programa utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar un mensaje de datos interno.

## Capítulo II

### Instalación de la Legislatura

**Artículo 3.-** La instalación de la Legislatura es un acto de orden público que se realizará con base en lo que dispone la Constitución Local, con las formalidades y procedimientos previstos en la Ley y en el presente Reglamento. Al efecto, las autoridades prestarán los apoyos que formalmente les pidieren.

**Artículo 4.-** En los primeros 10 días del mes de agosto del año de la elección, la Diputación Permanente se reunirá para constituir a su Mesa Directiva en Comisión Instaladora que desahogará los trabajos inherentes a la sesión de instalación de la nueva Legislatura.

La Comisión Instaladora resolverá lo conducente, a efecto de que el día de la sesión de instalación, se realice por parte de las personas formalmente acreditadas la entrega recepción de conformidad a lo ordenado por la Ley.

**Artículo 5.-** La sesión de instalación se celebrará de conformidad con las siguientes formalidades:

I. Para los efectos de registrar la asistencia y declarar el quórum, la Comisión Instaladora por conducto de alguno de sus miembros presentará a los diputados que constitucionalmente fueron electos y acreditaron tal carácter dando a conocer el distrito electoral que representan, o en su caso, la asignación plurinominal especificando en ambos casos el Partido Político que corresponda.

II. Verificado el quórum, el presidente de la Comisión Instaladora solicitará a los asistentes ponerse de pie y emitirá la siguiente declaratoria: "HOY, 17 DE AGOSTO (Año que corresponda), SE DECLARA LEGÍTIMA Y SOLEMNEMENTE INSTALADA LA (Número ordinal que corresponda) LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT".

III. Acto continuo, el presidente de la Comisión Instaladora declarará abierto el registro de propuestas para que los diputados electos elijan a los miembros de la primera Mesa Directiva. Dicha resolución la adoptarán en votación económica.

IV. Dado a conocer el resultado de la votación, el Presidente de la Comisión Instaladora invitará a los miembros de la Mesa Directiva a ocupar sus lugares en el Presidium. La Comisión Instaladora pasará a ocupar los lugares que al efecto se dispongan.



V. Enseguida, puestos de pie todos los miembros del Congreso y los asistentes, el Presidente de la Mesa Directiva electa, levantando su mano derecha a la altura del pecho, únicamente dirá: PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN; DESEMPEÑANDO LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE DIPUTADO QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DEL ESTADO DE NAYARIT. Y SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO ME LO DEMANDE.

VI. Acto continuo, y permaneciendo todos de pie, el Presidente preguntará a los demás miembros de la Legislatura: "¿PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN; DESEMPEÑANDO LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE DIPUTADOS QUE EL PUEBLO LES HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DEL ESTADO DE NAYARIT?".

Los integrantes de la Legislatura, levantando la mano derecha a la altura del pecho, contestarán: SÍ PROTESTO; enseguida el presidente dirá entonces: Y SI ASÍ NO LO HICIEREN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE.

VII. A continuación el Presidente de la Mesa Directiva designará una Comisión de Protocolo con integración plural, para que una vez clausurada la sesión, acompañe a quienes fungieron como Comisión Instaladora, y en su caso a quienes hubieren representado a los Poderes Ejecutivo y Judicial.

VIII. En seguida el presidente de la Mesa Directiva, antes de clausurar la sesión podrá dirigir un mensaje, y a la conclusión del mismo citará formalmente a los integrantes de la Legislatura a sesión solemne de apertura del primer período ordinario de sesiones correspondiente al primer año de ejercicio constitucional, a celebrarse de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Local el día 18 de agosto del año de que se trate.

**Artículo 6.-** Si por cualquier causa injustificada, un ciudadano electo como diputado para el periodo correspondiente no se presentare a rendir protesta en la fecha y hora determinadas para la instalación de la Legislatura, se procederá conforme las siguientes reglas:

I. El presidente del Congreso le comunicará por conducto de alguno de los secretarios, que debe presentarse a rendir protesta en cualquiera de las sesiones que se celebren en el lapso de diez días naturales, a partir de la fecha en que se instaló la Legislatura;



II. De no presentarse en el plazo indicado, por el mismo conducto se citará al suplente de la fórmula respectiva para que dentro del mismo plazo señalado rinda la protesta; si el suplente tampoco concurre, se declarará vacante el cargo por la mayoría de votos de los diputados presentes en sesión e inmediatamente se expedirá la convocatoria respectiva para la elección extraordinaria del diputado propietario y suplente del distrito respectivo;

III. El mismo procedimiento se hará con quien siga en la lista de representación proporcional, de acuerdo con la publicación que aparezca en el Periódico Oficial, y así sucesivamente con quienes ocupen el lugar preferente hasta agotar la lista, y si ninguno concurre, el cargo se declarará vacante;

IV. Cuando la ausencia definitiva de los diputados ocurra después de transcurrido el primer año de ejercicio constitucional de la Legislatura, se declarará vacante el cargo y no se convocará a elección extraordinaria, y

V. Son causas justificadas para dejar de presentarse a rendir protesta en los términos y plazos señalados por la ley:

- a) Enfermedad del diputado electo que le impida asistir a la sesión;
- b) Enfermedad de un familiar hasta el segundo grado que requiera de su atención personal permanente;
- c) Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado, o
- d) Comprobar de manera fehaciente que no recibió el citatorio o la comunicación correspondiente.

### **Capítulo III**

#### **Derechos y Obligaciones de los Diputados**

**Artículo 7.-** Los diputados gozarán de inviolabilidad política por las opiniones emitidas en el ejercicio de su cargo y jamás podrán ser reconvenidos por ellas.

Si alguna autoridad reconviniera o pretendiera enjuiciar a un diputado por las opiniones que manifieste durante el desempeño de su cargo, el presidente del Congreso o el de la Diputación Permanente hará un extrañamiento público por el respeto a la inviolabilidad política y solicitará que cese el acto, independientemente de exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

**Artículo 8.-** Durante el período de su mandato, los diputados son responsables por la comisión de delitos y faltas cometidas en su ejercicio, con apego a lo establecido en la Constitución General, la Constitución Local y las leyes que de ambas emanen. No podrán ser detenidos ni se ejercerá acción penal en su contra, hasta en tanto no se emita la respectiva declaración de procedencia.



El efecto de la declaración de que ha lugar a proceder, será separar al diputado de su encargo en tanto esté sujeto al proceso penal. En caso de resolución absolutoria, aquél podrá reasumir su función.

**Artículo 9.-** Cuando alguna autoridad ordene la detención o instruya proceso penal contra un diputado, sin tomar en cuenta su prerrogativa de inmunidad procesal, el Presidente de la Legislatura o de la Diputación Permanente, librará oficio al Ministerio Público o al Juez de la causa para que suspenda la detención o el procedimiento hasta en tanto la Asamblea resuelva si ha o no ha lugar a proceder, sin perjuicio de exigir la responsabilidad de quien o quienes ordenaron la detención o el procedimiento.

**Artículo 10.-** Los diputados tendrán los siguientes derechos:

(REFORMADA, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)

I. Formar parte de hasta seis comisiones legislativas, y sin limitación de número en las comisiones especiales, a excepción de estas últimas cuando se integren con número determinado;

II. Recibir, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias, las franquicias y apoyos logísticos que sean indispensables para el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando correspondan a comisiones oficiales conferidas por los órganos de gobierno competentes;

III. Proponer al Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, de la Diputación Permanente o de la Comisión de Gobierno, los puntos que considere de importancia para que sean incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias del pleno o de la Diputación Permanente, y en el caso de las sesiones extraordinarias con apego a lo estipulado por la Constitución Local, la Ley y el presente Reglamento;

IV. Solicitar a cualquier oficina de la administración pública estatal o de los gobiernos municipales, la información que requiera para el ejercicio de sus funciones con apego a lo dispuesto por la Constitución Local y en caso de recibir negativa o demora injustificadas, recurrirá al Presidente de la Legislatura o de la Diputación Permanente en su caso, para que éste intervenga ante quien corresponda;

V. Presentar proposiciones, declaraciones, denuncias, posiciones, opiniones y peticiones ante el pleno del Congreso o de la Diputación Permanente, conforme a lo establecido en este reglamento;

VI. Las demás que se deriven de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** Los diputados, en el ejercicio de su cargo, tienen derecho a percibir las dietas que señale el presupuesto. Dichas percepciones sólo podrán ser disminuidas por las deducciones establecidas en las leyes tributarias; de las que resulten por la imposición de sanciones previstas en el régimen interno del Congreso, y aquellas que así resuelva la autoridad judicial competente.



**Artículo 12.-** Los diputados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y respetar el orden, la cortesía y las medidas disciplinarias que acuerde la Legislatura o la Diputación Permanente, en su caso;
- II. Presentar anualmente su declaración de situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior conforme a los plazos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.
- III. Observar en todo momento las incompatibilidades establecidas en las Constituciones General y Local respectivamente;
- IV. Guardar confidencialidad y estricta reserva sobre los asuntos tratados en sesión privada, y
- V. Las demás que se deriven de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 13.-** Los diputados no podrán aducir ocupaciones particulares para excusarse del cumplimiento de los deberes legislativos o de representación. Tampoco podrán invocar o hacer uso de su condición de legisladores para el ejercicio de actividades de orden mercantil, industrial o profesional.

**Artículo 14.-** El desempeño del cargo de diputado es incompatible con cualquier empleo, cargo, comisión o representación de la Federación, estados o municipios, con excepción de las actividades docentes, sindicales, partidista, literarias, de creación artística, de investigación científica, tecnológica, técnica o humanística, siempre que sean compatibles con sus funciones y no perciba remuneración alguna por ellas.

## Capítulo IV

### Asistencia, Permanencia y Orden

#### Sección Primera

##### Justificaciones

**Artículo 15.-** La asistencia y permanencia en las sesiones o reuniones que celebre la Asamblea; Diputación Permanente, o Comisiones, constituye un deber primordial de los diputados para el ejercicio de sus funciones colegiadas.

**Artículo 16.-** Las inasistencias de los diputados serán justificadas o injustificadas.

Las primeras procederán cuando, por medios idóneos, los interesados acrediten encontrarse en las causales siguientes:

- I. Estar enfermo o impedido físicamente por prescripción médica;
- II. Cumplir comisión oficial conferida por la Asamblea o por los Órganos de Gobierno Interior correspondientes, o



III. Cuando exista motivo o circunstancia de gravedad calificada por la Asamblea o la Diputación Permanente, aun cuando no se pida su justificación.

Las faltas injustificadas, conforme lo señala este Reglamento, darán lugar a la suspensión.

(REFORMADO {PRIMER PÁRRAFO}, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 17.-** La solicitud de justificación por inasistencia o retardo deberá atender las siguientes formalidades:

- a) El oficio deberá ser suscrito por el diputado interesado o por el Coordinador del Grupo Parlamentario, debiéndose presentar ante la Presidencia, acompañando según corresponda, de la prescripción médica o del documento que avale estar atendiendo una comisión oficial,
- b) El original del documento deberá ser anexado al acta de la sesión o minuta según corresponda, y
- c) La Presidencia podrá autorizar justificantes para faltar hasta por tres sesiones consecutivas en un período ordinario y hasta dos en un extraordinario, las que excedan dichos términos deberán ser autorizados por la Asamblea con el voto afirmativo de la mayoría de los diputados presentes,

## Sección Segunda

### Permanencia

**Artículo 18.-** Iniciada una sesión, los diputados deberán permanecer en sus lugares y, con autorización de la presidencia, podrán comentar entre sí los asuntos en trámite, siempre y cuando no ocasionen interrupciones ni afecten el desarrollo de los trabajos.

Únicamente con permiso de la presidencia, podrán retirarse de las sesiones hasta un total de cinco diputados; si lo hicieren sin autorización, se harán acreedores a un descuento de un día de su dieta, y si persisten se duplicará la sanción. En ningún caso se otorgarán permisos cuando ello afecte el quórum de votación de algún proyecto en trámite o la mayoría que se requiere para la validez de la sesión.

**Artículo 19.-** Durante el desarrollo de las sesiones, los miembros de la Mesa Directiva y los diputados serán asistidos, en cuanto a consultas e información, por el personal adscrito a la Secretaría General del Congreso.

## Capítulo V

### Medidas Disciplinarias





**Artículo 20.-** Las medidas disciplinarias previstas en la Ley y en el presente Reglamento, aplicarán en lo conducente a las sesiones de la Asamblea; y reuniones de la Diputación Permanente o Comisiones Legislativas.

De conformidad con la ley, las causales para la aplicación de las medidas disciplinarias son las que a continuación se enuncian:

I. Apercibimiento por escrito.- Procederá como una medida preventiva cuando se incurra en las siguientes causas:

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

- a) Incumplimiento de las formalidades para solicitar justificante por inasistencia o por retardo;
- b) Incurrir en conductas inapropiadas que interrumpen el desahogo de una reunión de trabajo; y
- c) Proferir insultos a servidores públicos, o al público que asista a las reuniones que se celebren.

II. Amonestación con constancia en el acta o minuta según corresponda.- Se aplicará cuando abandone transitoriamente la reunión sin la autorización de quien preside.

III. Pérdida de dieta y otras percepciones.- Se aplicará cuando se verifique falta injustificada o cuando abandone la reunión y no se reincorpore a los trabajos sin la autorización de quien preside.

IV. Suspensión temporal.- Procederá en las siguientes causales:

- a) Cuando sin causa justificada o sin previa licencia del Presidente de la Legislatura falten a cinco sesiones consecutivas o a diez discontinuas en periodos ordinarios; o a tres continuas o cinco discontinuas dentro de un periodo extraordinario; o
- b) Como resultado de la declaración de procedencia decretada en términos de la Constitución Local y la ley de la materia.

**Artículo 21.-** El procedimiento al que se sujetará la aplicación de las medidas disciplinarias será el siguiente:

- a) Las previstas en las fracciones I y II, las Presidencias de la Mesa o Junta Directiva, según corresponda, serán la instancia competente para su trámite y respectiva aplicación.
- b) Las contenidas en las fracciones III y IV inciso a), procederán cuando medie solicitud por parte de los Presidentes de la Mesa o Junta Directiva, según corresponda, misma que será presentada ante la Comisión de Gobierno para que se dicte la sanción correspondiente. Antes de la aplicación de la sanción, el



interesado tendrá derecho de audiencia, mismo que hará valer por escrito ante la Comisión referida.

c) El Decreto de suspensión que en todo caso apruebe con votación calificada la Asamblea o la Diputación Permanente, será publicado en el Periódico Oficial.

## TÍTULO SEGUNDO

### Organización y Funcionamiento del Congreso

#### Capítulo I

##### Asamblea Legislativa

**Artículo 22.-** La Asamblea Legislativa funcionará con la concurrencia de la totalidad o mayoría de sus integrantes.

**Artículo 23.-** El carácter colegiado y deliberativo de la Asamblea, se regirá por los principios de libertad e igualdad entre sus miembros. Al efecto, se proporcionarán la información y los servicios requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

La Asamblea Legislativa estará invariablemente presidida por una Mesa Directiva, con facultades para regular su funcionamiento en sesiones.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 24.-** Los diputados tomarán asiento en la sala de sesiones “Lic. Benito Juárez García” conforme a su afiliación en grupos o representaciones parlamentarias y ocuparán siempre la misma curul, de conformidad al acuerdo emitido por la Comisión de Gobierno.

Sólo tendrán acceso al estrado de la Mesa Directiva, además de los diputados, el Secretario General y el personal que el presidente de la Mesa Directiva autorice, cuando por la naturaleza de los asuntos que vayan a tratarse sea necesaria su presencia.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

#### Capítulo II

##### Comisión de Gobierno

**Artículo 25.-** La Comisión de Gobierno expresa la pluralidad del Congreso, y su funcionamiento colegiado tendrá por objeto impulsar entendimientos y convergencias políticas con los diputados, fracciones parlamentarias y órganos internos que resulten necesarios, a efecto de alcanzar acuerdos para que la Asamblea esté en condiciones de adoptar las decisiones que constitucional y legalmente le competen.



**Artículo 26.-** A la Comisión de Gobierno, además de lo dispuesto por la ley, le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Presentar a la Asamblea proposiciones de puntos de acuerdo que entrañen una posición política del Poder Legislativo;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

II. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo;

III. Asignar, en los términos de la ley, los recursos humanos, materiales y financieros, así como los locales y curules que correspondan a los grupos parlamentarios;

(REFORMADA, P.O. 5 DE OCTUBRE DE 2011)

IV. Con la opinión previa de los Presidente de las comisiones legislativas ordinarias, elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo Institucional a que habrá de sujetarse el Congreso, para el mejor desempeño de sus atribuciones, en los términos previstos por la Ley;

V. Acordar lo conducente para la oportuna integración y funcionamiento de las dependencias administrativas y técnicas del Congreso;

VI. Dictar las medidas pertinentes para la dotación y aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y económicos del Congreso;

VII. Conocer y evaluar el informe de actividades de los titulares de las dependencias administrativas y técnicas de la Legislatura;

VIII. Dictar las medidas necesarias para la elaboración y puesta en práctica de programas del servicio profesional de carrera, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Elaborar el calendario cívico anual con el propósito de programar la celebración conducente en las sesiones del Congreso;

X. Las demás que le atribuyan este ordenamiento y los acuerdos de la Asamblea.

**Artículo 27.-** Corresponden al Presidente de la Comisión de Gobierno, las atribuciones siguientes:

I. Convocar y conducir las reuniones de trabajo que celebre;

II. Promover la adopción de los acuerdos necesarios para el adecuado desahogo de la agenda legislativa de cada periodo de sesiones;

III. Velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos que se adopten;



- IV. Poner a consideración de los órganos de gobierno internos, los criterios para la elaboración del programa de cada periodo de sesiones, el calendario para su desahogo y los puntos del orden del día de las sesiones del Congreso o de la Diputación Permanente;
- V. Proponer el proyecto de programa legislativo para cada periodo de sesiones y el calendario del mismo;
- VI. Disponer la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y, aprobado éste, administrar y llevar control de su ejercicio;
- VII. Conducir las relaciones institucionales con los poderes del estado y municipios, así como con los de la federación y otras entidades, y representar a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante órganos de la propia Cámara, coordinando sus reuniones;
- VIII. Proponer, en su caso, los asuntos que por su importancia deban ser resueltos por votación ponderada de la Comisión de Gobierno;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- IX. Representar jurídicamente al Congreso en todos los juicios y asuntos en que éste fuere parte, pudiendo delegar dicha representación de manera expresa en los funcionarios del Congreso, que para tal efecto, establezca el presente reglamento;
- X. Acordar con los titulares de las dependencias del Congreso para vigilar el correcto cumplimiento de sus funciones, debiendo informar de sus resultados a los integrantes de la Comisión, y
- XI. Las demás que se deriven de la ley, este reglamento o que le sean conferidas por la propia Comisión.

**Artículo 28.-** Para el desahogo de los asuntos de la Mesa Directiva de la Legislatura, el Presidente de la Comisión de Gobierno colaborará en lo necesario para facilitar sus trabajos relacionados con los asuntos que haya conocido la comisión con anterioridad y que sea oportuno hacer del conocimiento del pleno.

Los vicepresidentes y el secretario de dicha comisión, tendrán la intervención que corresponda a su colegiación interna, atendiendo la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 29.-** Realizará las funciones de Secretario, un diputado del mismo Grupo Parlamentario de quien presida la Comisión de Gobierno y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con voz y auxiliar al Presidente en el desahogo de las reuniones;
- II. Elaborar con apoyo de la Secretaría General las actas de las reuniones y mantener actualizado el libro en que estén registrados los acuerdos dictados por el órgano de gobierno; y
- III. Las demás que le confiera en forma explícita el Presidente de la Comisión de Gobierno.

### **Capítulo III**



## Mesa Directiva

**Artículo 30.-** La Mesa Directiva del Congreso se integrará con los cargos y en los términos establecidos en la Ley.

**Artículo 31.-** La Mesa Directiva será electa por la Asamblea por el voto de la mayoría de los diputados presentes en la sesión, conforme lo establecido en la ley.

La elección de la Mesa Directiva se efectuará en la última sesión de cada mes del periodo ordinario, excepto la que presidirá los trabajos con los que se inicia un periodo ordinario o uno extraordinario, cuya elección se verificará en la junta preparatoria que celebre la Diputación Permanente,

**Artículo 32.-** En ausencia temporal del presidente, ejercerá sus funciones el vicepresidente, y éste a su vez será substituido por el vicepresidente suplente. Si los vicepresidentes faltaren, la Asamblea presidida por un Secretario designará a un Presidente provisional que cubrirá la vacante para la sesión respectiva

Cuando ocurra una falta absoluta del Presidente, la Asamblea presidida por el Vicepresidente en funciones designará a un presidente sustituto quien fungirá únicamente por el período del encargo.

En el caso de que falten los secretarios propietarios, serán substituidos por los suplentes, y si éstos faltaren, la Asamblea designará a los secretarios que cubrirán la vacante para la sesión o período según corresponda.

**Artículo 33.-** Los integrantes de la Mesa Directiva sólo podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes en la Asamblea, por las siguientes causas:

- a) Transgredir en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en la Constitución Local, la Ley y este Reglamento;
- b) Incumplir los acuerdos del pleno, cuando se afecten las atribuciones constitucionales y legales del Congreso, o
- c) Faltar sin causa justificada a dos sesiones consecutivas del Congreso o a las reuniones de la Mesa Directiva.

Para ese efecto, tendrán derecho de audiencia ante la Comisión de Gobierno, quien formulará el dictamen correspondiente.

**Artículo 34.-** Durante los recesos del Congreso, cuando se convoque a periodo extraordinario de sesiones, la Diputación Permanente en Junta Preparatoria



elegirá a la Mesa Directiva que fungirá mientras dure el mismo. La Junta también tendrá por objeto dar a conocer los asuntos a tratar en el periodo convocado.

**Artículo 35.-** La elección de la Mesa Directiva se comunicará al Gobernador del Estado, al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a los presidentes municipales de la entidad y a las Legislaturas de los Estados y del Distrito Federal.

#### Capítulo IV

##### Atribuciones de la Mesa Directiva

**Artículo 36.-** La Mesa Directiva conducirá las sesiones del Congreso y asegurará el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones del pleno. Al efecto, garantizará que en los trabajos legislativos prevalezca lo dispuesto en la Constitución Local, la Ley y este Reglamento.

Los integrantes de la Mesa Directiva no podrán negarse a firmar las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa.

**Artículo 37.-** La Mesa Directiva observará en su actuación los principios de imparcialidad y objetividad, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones de la Asamblea;
- b) Realizar, por conducto del Presidente, la interpretación de las normas de este Reglamento y de los demás ordenamientos relativos a las funciones parlamentarias que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para la adecuada conducción de la sesión. Si de dicha interpretación resultaren criterios opuestos a los expresados por algún diputado, se consultará a la Asamblea, la cual resolverá por mayoría simple mediante votación económica;
- c) Cumplir el orden del día para las sesiones, el cual distinguirá claramente los asuntos básicos que requieren votación de aquellos otros solamente deliberativos o de trámite que sean de índole complementario;
- d) Determinar durante las sesiones las formas que puedan adoptarse en los debates, discusiones y deliberaciones, tomando en cuenta las propuestas de los Grupos Parlamentarios;
- e) Cuidar que los dictámenes, proposiciones, mociones, comunicados y demás escritos, cumplan con las normas que regulan su formulación y presentación;
- f) Imponer por conducto de su Presidente las sanciones con relación a las conductas que atenten contra la disciplina parlamentaria, y
- g) Las demás que le atribuyen la Ley, este Reglamento y los acuerdos de la Asamblea.

**Artículo 38.-** La Mesa Directiva será dirigida y coordinada por el presidente y, para el mejor desarrollo de sus funciones, asistirá a las reuniones que



preferentemente celebre la Comisión de Gobierno antes de cada sesión durante los periodos ordinarios o extraordinarios.

A las reuniones concurrirá el Secretario General del Congreso, únicamente con voz informativa, quien preparará los documentos necesarios para las mismas, levantará el acta correspondiente y llevará el registro de los acuerdos que se tomen.

### **Sección Primera**

#### Presidente de la Mesa Directiva

**Artículo 39.-** El Presidente de la Mesa Directiva tiene la representación institucional y protocolaria de la Asamblea en el ámbito de su funcionamiento colegiado y expresa la unidad orgánica del Congreso, garantiza la inmunidad procesal de los diputados y la inviolabilidad del recinto legislativo.

El Presidente, al dirigir las sesiones, velará por el equilibrio y ejercicio de las libertades parlamentarias, tanto de los legisladores como de sus grupos, para asegurar la eficacia en el cumplimiento de las funciones constitucionales del Congreso.

Cuando el Presidente de la Mesa Directiva haga uso de la palabra en el desempeño de sus funciones, permanecerá sentado; pero si desea intervenir directamente en la discusión de un asunto, lo hará de pie, ubicándose en la tribuna legislativa si lo desea y, en tal caso, será sustituido por el vicepresidente en la conducción de la sesión, mientras interviene.

El Presidente responderá únicamente, ante el pleno del Congreso, cuando en el ejercicio de sus atribuciones se aparte de las disposiciones que las rigen.

**Artículo 40.-** Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Congreso;
- II. Citar, abrir, prorrogar, declarar recesos, suspender y clausurar las sesiones del pleno en los términos de este Reglamento;
- III. Someter a la aprobación de la Asamblea, al comienzo de cada sesión, por conducto de cualquier miembro de la directiva, el orden del día que regirá los trabajos de la misma, dando a conocer, antes de concluir la sesión, la propuesta de la siguiente;
- IV. Otorgar el uso de la palabra; dirigir los debates, discusiones y deliberaciones; ordenar se proceda a las votaciones y formular la declaratoria correspondiente;
- V. En el curso de los debates, llamar al orden al orador, por sí o a solicitud de algún diputado, y disponer lo necesario para que los diputados se conduzcan conforme a las normas que rigen el ejercicio de sus funciones;



- VI. Exigir orden al público asistente a las sesiones e imponerlo cuando hubiere motivo para ello;
- VII. Declarar que no hay quórum cuando su falta es notoria o pedir que el Secretario pase lista para comprobarlo, cuando medie la reclamación en tal sentido formulada por algún miembro de la Legislatura;
- VIII. Declarar, después de tomadas las votaciones, por sí o por conducto de la secretaría, las mociones aprobadas o proposiciones consideradas;
- IX. Dar curso a los asuntos y determinar los trámites pertinentes sobre las cuestiones que se den cuenta a la Cámara;
- X. Cuidar que cada sesión se desarrolle hasta agotar el despacho de los asuntos contenidos en el orden del día, con las excepciones señaladas en la Ley y este Reglamento;
- XI. Conforme a la Constitución Local, disponer que, por medio de la Secretaría, se notifique a quienes tienen derecho de iniciativa, sobre la fecha en que se someterán a discusión los asuntos que sean de su interés;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XII. Conceder justificantes por ausencia y retardos a los diputados en las sesiones del Congreso en los términos de la Ley y este Reglamento;
- XIII. Designar la integración de las comisiones de protocolo;
- XIV. Asistir a las reuniones que celebre la Comisión de Gobierno antes de cada sesión plenaria;
- XV. Exhortar a las comisiones para que presenten el dictamen si ha transcurrido el plazo señalado por la Ley y este Reglamento, o emplazar para que se entregue en día determinado. Cuando ni así se presentara, propondrá a la Legislatura que el asunto sea turnado a otra Comisión;
- XVI. Comunicar al Secretario General del Congreso las instrucciones, observaciones y propuestas que sobre las tareas a su cargo formule la Mesa Directiva, disponiendo su trámite;
- XVII. Firmar la correspondencia y demás comunicaciones del Congreso;
- XVIII. Declarar que la Legislatura se erige como órgano de acusación en el procedimiento de juicio político, en los términos previstos en la Constitución Local;
- XIX. Acordar con la Comisión de Gobierno los asuntos que correspondan;
- XX. Requerir a los diputados que no asistan, a concurrir a las sesiones de la Legislatura y comunicar al Pleno, en su caso, las medidas o sanciones que correspondan;
- XXI. Comunicar a los diputados las medidas disciplinarias que les hayan sido impuestas por la Mesa Directiva, o la Comisión de Gobierno según corresponda;
- XXII. Ordenar el auxilio de la fuerza pública en los casos que resulten necesarios;
- XXIII. Previa solicitud por escrito donde se establezcan los motivos, autorizar a los legisladores para que se retiren en definitiva antes de clausurar la sesión;
- XXIV. Para corroborar la permanencia de los legisladores, e identificar a quienes abandonan la sesión sin la autorización correspondiente, podrá en el transcurso de la misma o antes de clausurar los trabajos, ordenar a la secretaría registre de nueva cuenta la asistencia; y  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)





- XXV. Declarar abierto y cerrado el registro de asistencia y de votación electrónica, y  
(REFORMADO Y ADICIONADO {ANTES FRACCIÓN XXV}, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- XXVI. Las demás que establezca la ley, este reglamento y los acuerdos aprobados por la Legislatura.

### **Sección Segunda**

#### Vicepresidencia de la Mesa Directiva

**Artículo 41.-** Son atribuciones del Vicepresidente:

- I. Presidir, en unión de los demás integrantes de la Mesa Directiva, las sesiones plenarias de la Legislatura;
- II. Asumir las funciones del presidente después de iniciada la sesión cuando éste se retire de la misma por alguna causa justificada;
- III. Coadyuvar al funcionamiento de la Mesa Directiva;
- IV. Auxiliar al Presidente en el cómputo de las votaciones;
- V. Vigilar la debida y oportuna formulación de los dictámenes por parte de las comisiones ordinarias o especiales en aquellos casos que les sean turnados, y
- VI. Las demás que le resulten de las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.

### **Sección Tercera**

#### Secretarios de la Mesa Directiva

**Artículo 42.-** Son atribuciones de los Secretarios:

- I. Pasar lista de asistencia a los diputados, al comienzo de las sesiones, a fin de comprobar la existencia del quórum requerido;
- II. Auxiliar al presidente en las sesiones para asegurar el orden en los debates y en los procedimientos de votación;
- III. Extender y dar lectura a las actas de las sesiones, firmarlas después de aprobadas por el pleno de la Legislatura, y asentarlas bajo su firma en el libro o documento compilado que corresponda;
- IV. Firmar las leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida la Legislatura;
- V. Dar lectura a los documentos contenidos en el orden del día, incluyendo los dictámenes que formulen las comisiones legislativas;  
(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- VI. Cuidar que las iniciativas y los dictámenes que vayan a ser objeto de trámite ante la Asamblea, se entreguen a los diputados en la sesión correspondiente en documento impreso o vía actuación electrónica;



- VII. Recoger, computar las votaciones y dar a conocer sus resultados cuando así lo disponga el presidente de la Mesa Directiva;
- VIII. Abrir, integrar y actualizar los expedientes para los asuntos recibidos por la Legislatura y firmar las resoluciones que sobre los mismos asuntos se dicten;
- IX. Dar cuenta, previo acuerdo del presidente de la Mesa Directiva, de los asuntos en cartera, en el orden prescrito en este reglamento;
- X. Asentar y firmar en todos los expedientes, los trámites que se dieran a las resoluciones que sobre ellos se tomen;
- XI. Llevar un libro o documento compilado en el que se asienten, por orden cronológico y textualmente, las leyes, decretos y acuerdos que expida la Legislatura;
- XII. Vigilar la autenticidad del contenido, la impresión y distribución oportuna del diario de los debates, por medio de la Crónica Parlamentaria;
- XIII. Entregar a los nuevos secretarios, conforme a inventario, todos los asuntos que hayan quedado pendientes cuando se renueve la Mesa Directiva, y
- XIV. Las demás que se deriven de la Ley, de este Reglamento y de los acuerdos de la Legislatura.

## Capítulo V

### Grupos Parlamentarios

**Artículo 43.-** De conformidad a lo dispuesto por la Ley, los diputados podrán constituirse en Grupo Parlamentario para actuar en forma organizada y coordinada a fin de coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo y de las funciones representativas del Congreso.

En ningún caso los diputados pueden constituir o formar parte de más de un Grupo Parlamentario.

De acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la Legislatura y conforme al programa de trabajo que al efecto elaboren, los grupos parlamentarios contarán con los recursos necesarios para desarrollar las actividades que les corresponden.

Los partidos políticos que no cuenten con el número suficiente para integrar un Grupo Parlamentario, se les reconocerá como representación parlamentaria.

**Artículo 44.-** Los diputados que dejen de pertenecer a un Grupo Parlamentario y opten por no integrarse a ninguno de los existentes, serán considerados como diputados sin partido, pero se les guardarán las consideraciones que merecen todos los legisladores y se les apoyará, conforme a las posibilidades presupuestarias de la Legislatura, para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 45.-** Para la constitución de los grupos parlamentarios se observará el siguiente procedimiento:



I. Presentar al presidente de la Mesa Directiva de la Legislatura la petición respectiva a más tardar en la tercera sesión pública ordinaria del primer período ordinario, acompañando a la solicitud la siguiente información:

a) Acta en la que conste la determinación de los diputados de integrar el Grupo Parlamentario, con el nombre del partido que corresponda, la lista y firma de quienes pertenecerán al mismo, y

b) Nombre y firma del diputado que resultó designado Coordinador del Grupo Parlamentario y el del Subcoordinador, que actuará en las ausencias temporales de aquél;

II. En su oportunidad, la Mesa Directiva procederá a examinar la documentación presentada, y una vez comprobados los requisitos correspondientes, el presidente hará, en su caso, la declaratoria de haber quedado constituidos los grupos parlamentarios, los cuales, a partir de ese momento, ejercerán las atribuciones señaladas por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 46.-** El funcionamiento, las actividades y los procedimientos para la designación de los coordinadores de los grupos parlamentarios, serán regulados por las normas estatutarias y los lineamientos de los respectivos partidos políticos, dentro del marco de la Ley y de este Reglamento.

**Artículo 47.-** Corresponde a los coordinadores de los grupos parlamentarios, llevar al cabo las tareas de coordinación con la Comisión de Gobierno, la Mesa Directiva del Congreso o de la Diputación Permanente y las comisiones ordinarias y especiales.

Para esos efectos, formarán parte de la Comisión de Gobierno. Si el coordinador de un Grupo Parlamentario deja de serlo, se considerará, por ese sólo hecho, sin representación en dicha comisión, a fin de que el lugar lo ocupe quien lo sustituya, de conformidad con los requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 48.-** Los diputados podrán cambiar la denominación, disolver, fusionar o integrar nuevos grupos parlamentarios, siempre y cuando estas modificaciones tengan por origen la afiliación a algún partido político, en los términos de la Ley y de este Reglamento.

## Capítulo VI

### Diputación Permanente

**Artículo 49.-** Inmediatamente después de clausurado el periodo de sesiones ordinarias de la Legislatura se instalará la Diputación Permanente, órgano que durará en sus funciones todo el tiempo del receso. La composición y forma de



nominación, así como la duración y facultades de la Diputación Permanente se rigen por lo dispuesto en la Constitución Local y la Ley.

A la Diputación Permanente podrá incorporarse con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos parlamentarios o partidos políticos acreditados ante la Legislatura.

**Artículo 50.-** La Diputación Permanente funcionará, además, de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Celebrar las reuniones que sean necesarias para el despacho de los asuntos que la Constitución Local y la Ley le reserva; debiendo hacerlo cuando menos una vez al mes;
- II. Tramitar administrativamente los asuntos puestos a su conocimiento y turnar a las comisiones los que correspondan;
- III. Analizar, discutir y aprobar acuerdos de trámite que permitan sustanciar las funciones legislativas y representativas;
- IV. Mantener relaciones de colaboración con los coordinadores de los grupos parlamentarios, para hacer más eficiente el desarrollo de las labores de organización administrativa y política del Congreso, y
- V. La Mesa Directiva de la Diputación Permanente tiene en lo conducente las mismas atribuciones que la directiva de la Asamblea Legislativa.

## Capítulo VII

### Comisiones Legislativas

#### Sección Primera

#### Disposiciones Generales

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 51.-** Para los efectos del estudio y dictamen de iniciativas de leyes, decretos o acuerdos, y despachar los demás asuntos de su competencia, la legislatura contará con el número y tipo de comisiones legislativas que le resulten necesarias.

Por su naturaleza, las comisiones pueden ser ordinarias, especiales o de investigación.

**Artículo 52.-** La Legislatura, a propuesta de la Comisión de Gobierno, podrá aumentar o disminuir el número de comisiones y aun subdividirlas en los ramos pertinentes, según lo crea necesario o lo exija el despacho de los asuntos.

**Artículo 53.-** Cuando algún miembro de las comisiones tuviere interés personal justificado, y éste fuere distinto al que corresponde a sus funciones como



diputado, tratándose de asuntos que se remitan para su estudio, se abstendrán de votar y firmar el dictamen, informándolo por escrito al presidente del Congreso o de la Diputación Permanente, en su caso, a fin de que sean sustituidos para el sólo efecto del trámite respectivo. Igualmente, no podrán dictaminar aquellas iniciativas que hubieren presentado de su propia autoría.

## Sección Segunda

### Competencia de las Comisiones

(REFORMADO {PRIMER PÁRRAFO}, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 54.-** La competencia de las comisiones ordinarias y especiales se derivará de su denominación, de las que les otorguen la ley y este reglamento, así como las que les sean delegadas por la Asamblea Legislativa, o en su caso, de los asuntos que motivaren su integración.

Las comisiones dictaminarán conjuntamente cuando la naturaleza del asunto así lo exija y corresponda a su competencia observando las formalidades contenidas por la Ley y este Reglamento.

Cuando exista duda respecto de la competencia de las comisiones, decidirán sobre el particular la Mesa Directiva de la Asamblea o la Diputación Permanente en su caso.

(REFORMADO, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)

**Artículo 55.-** La competencia de las Comisiones Legislativas ordinarias es enunciativamente la que a continuación se indica:

I. Gobernación y Puntos Constitucionales.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

a) Enmiendas a las Constituciones General y Local;

(REFORMADO {SE RECORREN TODOS LOS INCISOS DE ESTA FRACCIÓN}  
P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

b) Convenios entre el Estado y la federación, o entre aquél y otras entidades federativas o municipios;

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

c) Expropiaciones, defensoría de oficio, ministerio público, notariado y registro civil;

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

d) Cuestiones electorales, y las relativas al Instituto Estatal Electoral e integración del Consejo Local Electoral;

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

e) Solicitudes de rehabilitación de la ciudadanía;

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)



- f) Convenios de límites relativos al territorio del estado y al de los municipios;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- g) Facultar al ejecutivo en términos de lo que dispone la Constitución local, para representar al estado y los que le otorguen facultades extraordinarias;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- h) Cambio en la residencia de los poderes, cabeceras municipales y traslado provisional del recinto oficial del Congreso;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- i) Comparecencia de servidores públicos ante el Congreso;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- j) Lo relativo a la designación de Gobernador interino, provisional o sustituto;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- k) Renuncias o licencias del Gobernador, diputados, integrantes de Ayuntamientos, magistrados de los órganos jurisdiccionales, y de todos aquellos servidores públicos en que por mandato de ley deba intervenir el Congreso;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- l) Autorizaciones al Gobernador para salir del territorio del Estado en los casos que establece la ley;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- m) Ratificación del Procurador General de Justicia;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- n) Iniciativas sobre la creación, fusión o desaparición de demarcaciones territoriales y las propuestas relativas para determinar nuevas categorías políticas poblacionales en los términos de la ley;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- ñ) Designación de los magistrados de los tribunales locales en los casos en que proceda la intervención del Congreso;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- o) Conocer concurrentemente los asuntos relativos a la creación, fusión o desaparición de demarcaciones territoriales y las propuestas relativas para determinar nuevas categorías políticas poblacionales en los términos de la ley;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- p) Lo relativo a la prevención de ilícitos, cárceles o sistemas penitenciarios, combate a la drogadicción o a la delincuencia;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- q) La legislación orgánica de los poderes constitucionales del Estado y de los municipios;
- r) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011
- s) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

## II. Investigación Legislativa.



(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Elaborar los estudios y análisis de legislación comparada;
- b) Auxiliar a otras comisiones en la formulación de los dictámenes o criterios técnicos tanto jurídicos como legislativos, cuando le fueren solicitados o así lo disponga la Asamblea;
- c) Supervisar las actividades a cargo de la Dirección de Investigación Legislativa y Biblioteca; coadyuvar a la integración de los productos de trabajo que establece el reglamento y aprobar las políticas editoriales;
- d) Los que promuevan el incremento del acervo bibliográfico del Congreso, y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

### III. Justicia y Derechos Humanos.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Los relativos a la legislación penal y civil;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) Responsabilidad administrativa, penal y política de los servidores públicos;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- c) Los relativos a la procuración e impartición de justicia;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- d) Los relativos a la seguridad pública;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- e) Los relacionados con el desahogo de los procedimientos tendientes a determinar la suspensión o revocación del mandato de uno o varios de los integrantes del Ayuntamiento;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- f) Los que tengan por objeto garantizar el respeto a los derechos humanos;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- g) La atención a los informes y recomendaciones que se presenten al Congreso, relativos a la situación de los derechos humanos en la entidad;
- h) Los que tengan por objeto, en los casos de declaración de procedencia o de juicio político, determinar si el denunciado se encuentra comprendido dentro de la categoría de servidores públicos de conformidad con la Constitución Local;
- i) La formulación de criterios resolutivos cuando se instruyan juicios de responsabilidad política en contra de los servidores públicos, en coadyuvancia de la comisión competente, si se requiere y lo solicita;
- j) Los de índole judicial y administrativa en los cuales el Congreso fuere parte, siempre que ello resulte necesario y se le solicite;
- k) Los que tengan por objeto la determinación de sanciones a los diputados, en los términos de la Ley y el Reglamento, y  
(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2015)
- l) Los relativos al desahogo del procedimiento de comparecencias de autoridades o servidores públicos a solicitud de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, con motivo de la no aceptación, ausencia de respuesta o incumplimiento de sus recomendaciones.



#### IV. Asuntos Indígenas.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Los concernientes al desarrollo económico, social y cultura en las zonas serranas del Estado;
- b) Los relacionados con la aplicación y respeto a los derechos y cultura indígenas;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- c) En general, los asuntos de competencia de la administración estatal y municipal en materia indígena, siempre que deban desahogarse ante el Congreso, y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### V. Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Los relacionados con la normatividad presupuestaria y financiera;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) Los relativos a la legislación fiscal;
- c) Los relativos a resolver sobre el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes de coordinación fiscal federal y estatal;
- d) Los que se vinculen con el endeudamiento público estatal o municipal;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- e) Conocer concurrentemente los asuntos que se refieran al reavalúo de las fincas urbanas o rústicas;  
(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- f) Los que tengan por finalidad autorizar al titular del Poder Ejecutivo para gravar, enajenar, ceder o avalar bienes patrimoniales, muebles o inmuebles, o a constituir derechos reales sobre los mismos;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- g) Conocer concurrentemente sobre la designación o ratificación del Presidente del Patronato para la Administración del Impuesto Especial destinado a favor de la Universidad Autónoma de Nayarit;
- h) Los relativos a la determinación de las bases, montos y plazos de las participaciones económicas federales o estatales;
- i) Los que se deriven de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior;
- j) Los que tengan por finalidad la regulación o creación de instituciones o programas de desarrollo social que traigan consigo la creación de fondos de inversión pública en el Estado o municipios, para su opinión si se le es requerida;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- k) Conocer concurrentemente lo relacionado a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
- l) Las que le otorgue la legislación hacendaria y fiscal, estatal y municipal; y
- m) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

(REFORMADO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)

#### VI. Educación y Cultura





- a) Los que se relacionen con la prestación, organización, ejecución y evaluación de la política educativa del Estado y los municipios;  
(REFORMADO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)
- b) Los que tengan por finalidad la regulación del sistema educativo local, incluidas las reformas constitucionales de la materia;
- c) Los vinculados con la desafectación de los bienes inmuebles de la Escuela Normal Superior de Nayarit;  
(REFORMADO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)
- d) La designación o ratificación del Presidente del Patronato para la Administración del Impuesto Adicional destinado a favor de la Universidad Autónoma de Nayarit;
- e) Los relativos a la apertura y funcionamiento de los centros de educación que impartan particulares;
- f) Los relativos a la preservación de los monumentos y obras del patrimonio cultural, que deba ser declarado con las modalidades que al efecto establezcan las leyes;
- g) Los relacionados con el fomento a la cultura y las artes;
- h) Los que tengan por finalidad fomentar la creación y regulación de instituciones de educación media superior, superior o tecnológica;
- i) Los relacionados con los procedimientos para la imposición de nombres en el muro de honor o hemiciclo de la sala de sesiones del Congreso, o en cualquier lugar del recinto oficial;
- j) Conocer concurrentemente de las iniciativas que tengan por objeto otorgar premios o condecoraciones;  
(REFORMADO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)
- k) La organización del concurso estatal de oratoria "Juan Escutia"; y  
(ADICIONADO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)
- l) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

## VII. Trabajo y Previsión Social.

- a) Los que se refieren al cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal, de su ley reglamentaria y las aplicables de la Constitución local y las disposiciones burocráticas del Estado o municipios, cuando corresponda;
- b) Los que tengan por finalidad crear y fomentar empleos;
- c) Los que se vinculen con las relaciones obrero patronales, entre entidades públicas o privadas y sus trabajadores, en el ámbito de la competencia del Congreso, y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

## VIII. Salud y Seguridad Social.



- a) Los que se refieran a la creación de organismos o programas que impulsen la seguridad social;
- b) Los que se relacionen a la promoción de políticas y programas asistenciales de los sectores sociales vulnerables;
- c) Aquellos que se relacionen con el desarrollo y promoción del derecho a la salud y a la ampliación de los servicios de asistencia social en el Estado;
- d) Los que en materia de salud sean de competencia local; y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### IX. Administración y Políticas Públicas.

- a) Los que tengan por finalidad la regulación normativa de la administración pública, estatal y municipal;
- b) Los asuntos relacionados con el Plan Estatal de Desarrollo;
- c) Los relativos al servicio profesional de carrera de los servidores públicos; (REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- d) Conocer concurrentemente los asuntos que tengan por finalidad autorizar al titular del Poder Ejecutivo para gravar, enajenar, ceder o avalar bienes patrimoniales, muebles o inmuebles, o a constituir derechos reales sobre los mismos, y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### X. Desarrollo Económico y Social.

- a) Los relativos a la implementación de las políticas de planeación del desarrollo económico y social del Estado y los municipios; (REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) Conocer concurrentemente sobre la autorización de convenios entre el estado y la federación, o entre éstos con los municipios, respecto de programas o financiamiento para el desarrollo;
- c) Los relacionados con la creación de organismos destinados al fomento y desarrollo de las actividades productivas del Estado o los municipios;
- d) Los relativos a estudios que tengan por finalidad crear o fomentar empresas que agrupen a campesinos o sectores populares, organizaciones privadas o no gubernamentales en áreas urbanas o rurales, y;
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XI. Asuntos Agropecuarios, Forestales y Mineros.

- a) Los relacionados con la regulación o creación de organismos públicos descentralizados o fideicomisos que tengan por finalidad el impulso de las actividades productivas en el campo;
- b) Los que se relacionan con la regulación o creación de organismos que coadyuven a brindar seguridad sobre la tenencia de la tierra en la entidad;



- c) Los que tengan por objeto impulsar la organización, producción y comercialización agropecuaria;
- d) Los relacionados a la regulación o creación de organismos para el fomento y explotación de la ganadería;
- e) Los que tengan por objeto fomentar y organizar la explotación forestal y minera del Estado, de conformidad a lo dispuesto por las leyes, y
- f) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XII. Industria, Comercio y Turismo.

- a) Los que se refieran a la expedición de leyes locales de fomento a la industria y el comercio;
- b) Los relacionados con el desarrollo turístico del Estado y los municipios, y
- c) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XIII. Obras, Comunicaciones y Transportes.

- a) Los que tengan por objeto legislar en materia de organización, prestación de servicios y seguridad en las vías de comunicación, transporte y tránsito local;
- b) Los relacionados con la regulación o celebración de convenios o concesiones de tránsito y transporte;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- c) Concurrentemente los asuntos relativos a la preservación de los monumentos y obras del patrimonio cultural, que deba ser declarado con las modalidades que al efecto establezcan las leyes, y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XIV. Asuntos Municipales.

- a) Los asuntos legislativos que se relacionen con el municipio en todos los ramos de su gobierno y administración, con excepción de los de carácter hacendario, presupuestal, de revisión de la cuenta, fiscalización y desarrollo urbano;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) Conocer concurrentemente los asuntos relativos a la creación, fusión o desaparición de demarcaciones territoriales y las propuestas relativas para determinar nuevas categorías políticas poblacionales en los términos de la ley; y
- c) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XV. Seguridad Pública y Sistemas de Protección Civil.

- a) Los que se refieran a la regulación de los sistemas e instituciones estatales o municipales, de prevención de riesgos, desastres naturales o situaciones de emergencia;
- b) Los vinculados a los cuerpos de seguridad pública en el ámbito local y su coordinación institucional;



- c) Los relacionados con la organización institucional para la prevención y participación social en los riesgos, desastres naturales o situaciones de emergencia que se produzcan; y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XVI. Desarrollo Urbano y Vivienda.

- a) Los relativos a la creación o funcionamiento de instituciones o programas para satisfacer las necesidades de suelo, provisiones y reservas territoriales, fomento a la construcción de viviendas, infraestructura y equipamiento de servicios;
- b) Los relativos a los planes y programas de desarrollo urbano;
- c) Los que se refieran al reavalúo de las fincas urbanas o rústicas;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- d) Conocer concurrentemente lo relacionado a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XVII. Ecología y Protección al Medio Ambiente.

- a) Los vinculados con acciones del desarrollo estatal, regional o municipal para el mejoramiento de la calidad de los servicios, en materia de aprovisionamiento de suelos, vivienda, infraestructura, equipamiento y electricidad;
- b) Los que tengan por objeto prevenir el deterioro ambiental y fomentar la preservación de los ecosistemas del Estado y los municipios;
- c) Los relativos a los planes y programas de desarrollo urbano; y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XVIII. Niñez, Juventud y Deporte.

- a) Los que tengan por finalidad impulsar la eficiencia de los servicios educativos, instituciones o programas de educación física, becas, deportes, desarrollo cultural y artístico o de recreación en el Estado, con apego a los lineamientos del sistema de planeación en vigor orientados hacia la niñez y juventud;
- b) Los relacionados a políticas legislativas sobre fomento al empleo y actividades productivas para la juventud;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- c) Los relativos a combatir la drogadicción y delincuencia juvenil, y
- d) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

(REFORMADA [PÁRRAFO PRIMERO], 24 DE DICIEMBRE DE 2014)

#### XIX. Igualdad de Género y Familia.

- a) Los que tengan por objeto promover la igualdad del hombre y la mujer para impulsar la actualización y planeación de las políticas públicas estatales y municipales;  
(REFORMADO, P.O. 24 DE DICIEMBRE DE 2014)



- b) Los relativos al estudio de la legislación, para establecer y promover la igualdad de género y el desarrollo de la familia, y  
(REFORMADO, P.O. 24 DE DICIEMBRE DE 2014)
- c) En general, los asuntos de competencia de las instituciones públicas estatales y municipales vinculadas con la igualdad de género, siempre que tales asuntos deban desahogarse ante el Congreso.

#### XX. Asuntos Migratorios, Gestoría Social y Grupos Vulnerables.

- a) Los que tengan por finalidad la atención a las peticiones que los particulares o cualquier organización social formulen al Congreso;
- b) Los relacionados a la organización, ejecución y supervisión de los servicios de Coordinación de Gestoría Social del Congreso, siempre que tales asuntos deban desahogarse ante la Legislatura;
- c) Los asuntos relacionados con políticas públicas relacionadas con la protección de los grupos vulnerables;
- d) En materia de legislación, los temas relativos a la protección de los grupos vulnerables; y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XXI. Asuntos Pesqueros y Desarrollo Acuícola.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Los relacionados con el fomento a la organización productiva de la pesca, y desarrollo acuícola así como en acciones e inversiones gubernamentales que se convengan para la ejecución de programas del sector;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) Los relacionados con la creación de organismos públicos descentralizados o fideicomisos que tengan por finalidad el impulso y fomento de las actividades productivas pesqueras y desarrollo acuícola, y
- c) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

#### XXII. Transparencia e Información Gubernamental.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Lo concerniente al tema de la transparencia y acceso a la información pública;
- b) Los relativos al ámbito de competencia y funcionamiento de la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- c) Designación del Presidente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- d) Impulsar acuerdos relativos a la celebración de foros de difusión y promoción que fomenten en la sociedad la cultura de la transparencia, uso y aprovechamiento de la información pública;



- e) Conocer de los asuntos que por su propia denominación y naturaleza del tema, requiera la intervención del Poder Legislativo;
- f) Los trámites relativos a la obtención de información de las oficinas públicas cuando los diputados la hubiesen solicitado y no les haya sido proporcionada para los efectos previstos por la Constitución local; y
- g) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

(ADICIONADA, 21 DE NOVIEMBRE DE 2009)

XXIII. Ciencia, Tecnología e Innovación.

- a) Las relativas a la legislación en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- b) Lo referente al otorgamiento del Premio Estatal Medalla Nayarit a la investigación Científica y Tecnológica;
- c) Lo relacionado con la regulación o creación de organismo públicos descentralizados o fideicomisos que tengan por finalidad el impulso de la ciencia, la tecnología y la innovación;
- d) Lo concerniente a los programas y proyectos estatales en materia de ciencia y tecnología e Innovación que ejecute y/o promueva el Gobierno del Estado;
- e) Lo referente a la ciencia, la tecnología y la Innovación que se promueva y fomenta en el Estado y los municipios;
- f) Lo relacionado a las actividades que lleven a cabo las instituciones de Educación Superior, Centros e Institutos de Investigación en el Estado; en los asuntos que sean competencia del Congreso del Estado; o en aquellos que les sean solicitados por dichas instituciones, investigadores y científicos;
- g) La promoción de una cultura de ciencia, tecnología e innovación;
- h) Los apoyos económicos destinados al desarrollo científico y tecnológico;
- i) El Estudio, análisis y dictamen de las iniciativas de ley, decretos y acuerdos que le sean turnadas de todo lo relacionado con la ciencia, la tecnología y la innovación;
- j) Las demás que se deriven de su propia denominación en correspondencia con las respectivas áreas de la administración pública; y
- k) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

(ADICIONADA, P.O. 24 DE DICIEMBRE DE 2014)

XXIV. Participación Ciudadana;

- a) Los asuntos que tengan que ver con la legislación en materia de participación ciudadana;
- b) Los proyectos de iniciativas de ley, decretos o dictámenes donde la participación de la sociedad sea un factor determinante;
- c) Los relativos a la intervención del Congreso respecto a los mecanismos de participación ciudadana, en los términos de la ley de la materia;
- d) El trámite relacionado con la admisión de las iniciativas populares presentadas en términos de la ley de la materia. En los casos en que la iniciativa popular sea admitida, una vez desahogado el procedimiento



establecido en la ley de la materia, esta será turnada para su estudio y dictamen correspondiente a la comisión legislativa que resulte competente conforme al presente Reglamento, y

- e) El fomento a una mayor participación ciudadana a través de investigaciones, estudio y foros.

**Artículo 56.-** La competencia de las Comisiones Legislativas especiales es enunciativamente la que a continuación se indica:

I. Condecoraciones, Ceremonial y Protocolo.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Conocer concurrentemente en lo concerniente a la creación, otorgamiento o revocación de medallas al mérito ciudadano a favor de quienes se hagan merecedores por sus aportaciones académicas, artísticas, deportivas o culturales;
- b) Los relacionados al otorgamiento de premios y condecoraciones;
- c) Los relativos a las propuestas para emitir la declaración de Benemérito del Estado;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- d) Llevar a cabo las funciones de ceremonial y protocolo que determine el Presidente del Congreso, y las que prevean las normas internas del Congreso; y
- e) DEROGADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011

II. Gran Jurado.

A. Sección Instructora:

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) Con relación al juicio político seguidos a servidores públicos, practicar las diligencias necesarias para la comprobación de la conducta o hechos materia de éste, tendiente a establecer las características y circunstancias del caso y precisar la intervención que haya tenido el servidor público denunciado, que permitan determinar en su caso la posible responsabilidad política a efecto de presentar sus conclusiones para el trámite correspondiente de conformidad con la ley de la materia;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- b) Los relativos al desahogo del procedimiento para la declaración de procedencia de los servidores públicos, practicando las diligencias conducentes a establecer la eventual existencia del delito y en su caso la probable responsabilidad del inculpado así como la subsistencia o no de la inmunidad procesal cuya remoción se solicita, dictaminando si ha lugar a proceder penalmente en contra del inculpado, y

- c) Dar cuenta, en los términos de la Ley y este Reglamento, sobre los dictámenes correspondientes al presidente del Congreso para los efectos que procedan;



## B. Sección de Enjuiciamiento:

- a) En materia de juicio político, formular las conclusiones en vista a las consideraciones hechas en las acusaciones y en los alegatos formulados por las partes, proponiendo en su caso, la sanción que deba imponerse al servidor público indiciado, de conformidad con la ley de la materia, y
- b) Dar cuenta, en los términos de la Ley y este Reglamento, sobre los dictámenes correspondientes al presidente del Congreso para los efectos que procedan;

## III. Suspensión o Desaparición de Ayuntamientos.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Elaborar y presentar los dictámenes relacionados con el desahogo de procedimientos que en relación con los Ayuntamientos, tengan por objeto suspender o declarar su desaparición con arreglo a lo dispuesto por las Constituciones General y Local, y las leyes de la materia.

## IV. Comisiones de Investigación.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Corresponderá a estas comisiones cuando así lo autorice el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los integrantes de la Asamblea, atender exclusivamente los asuntos que en específico les hubiesen sido encomendados, rindiendo a su conclusión un informe por escrito.

### Sección Tercera

#### Junta Directiva de las Comisiones

**Artículo 57.-** La junta directiva de las comisiones tendrá las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

- I. Aprobar y hacer del conocimiento del Congreso o de la Diputación Permanente dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del Plan de Desarrollo Institucional, su plan de trabajo que regirá durante el ejercicio constitucional de la Legislatura, mismo que podrá ser actualizado anualmente. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley;
- II. Coordinar sus actividades con otras comisiones, con los órganos de gobierno y dependencias del Congreso;
- III. Elaborar el orden del día de las reuniones de Comisión, y
- IV. Rendir por escrito un informe de los trabajos desarrollados al término de los periodos de sesiones ordinarias que corresponda.

**Artículo 58.-** Son atribuciones y funciones de los presidentes de las comisiones:





I. Convocar y presidir las reuniones de trabajo, comparecencias, foros o audiencias; conducirlas e informar de su realización a la Comisión de Gobierno y, en su caso, a la Mesa Directiva de la Asamblea o la Diputación Permanente, y solicitar a la Secretaría General los apoyos que requieran.

Las convocatorias se expedirán con anticipación de al menos 24 horas en periodo de sesiones o de 48 durante los recesos. La convocatoria señalará el proyecto de orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión; El citatorio a reuniones de comisiones, podrá suscribirlo el Secretario General del Congreso, previa instrucción del Presidente de la Junta Directiva.

II. Vigilar que los asuntos aprobados por la Comisión sean tramitados conforme a la Ley y este Reglamento;

III. Fungir como responsables de la documentación que pase a su estudio, para lo cual firmarán el recibo cuando les sean turnados los expedientes;

IV. Coordinar y ejecutar los trabajos de la Comisión. Los demás miembros le auxiliarán para el mejor despacho y estudio de los asuntos;

En casos urgentes y a solicitud de la Comisión de Gobierno, de la Mesa Directiva del Congreso o de la Diputación Permanente, la convocatoria podrá hacerla, en ausencia del presidente, el vicepresidente de la junta directiva de la comisión legislativa que corresponda. Si el presidente no concurriere, uno de los integrantes nombrado presidirá la reunión, siempre que hubiere quórum;

### **Sección Cuarta**

#### **Funcionamiento de las Comisiones**

**Artículo 59.-** Las comisiones funcionarán válidamente con la mayoría de los diputados que la forman, y regirán sus actividades conforme al programa y calendario de trabajo que al efecto se determine, dando cuenta oportuna de su elaboración o modificaciones al presidente de la Comisión de Gobierno, al de la Mesa Directiva del Pleno o al de la Diputación Permanente, quienes harán observaciones únicamente para alcanzar una mejor coordinación de los trabajos legislativos.

Los miembros de las comisiones no percibirán ninguna retribución extraordinaria por su desempeño dentro de las mismas.

(REFORMADO, P.O. 5 DE JUNIO DE 2010)

**Artículo 60.-** Las comisiones ordinarias celebrarán reuniones cuando menos una vez al mes y en cada reunión se levantará una minuta que asentará de forma sumaria los asuntos y acuerdos respectivos.



Sólo por urgencia, de manera extraordinaria y con el permiso de la presidencia de la Mesa Directiva del Congreso, las comisiones podrán reunirse en horas que aquél sesione.

**Artículo 61.-** Para la instalación, funcionamiento y desahogo de los trabajos, la presidencia de la junta directiva y los participantes según corresponda, atenderán enunciativamente las siguientes prescripciones:

I.- Disposiciones generales:

- a) Declarar el inicio y clausura de la reunión tocando el timbre;  
(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)
- b) Ordenar abrir el sistema electrónico de registro de asistencia o en su caso, instruir a alguno de los integrantes de la junta directiva para que realice el pase de lista correspondiente a efecto de verificar la existencia del quórum;
- c) Se comunicará a los integrantes en su caso, de las acreditaciones de diputados para participar en la reunión con voz pero sin voto;  
(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)
- d) Se dará cuenta del contenido del orden del día y se someterá a su aprobación, procediendo a su desahogo correspondiente;  
(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)
- e) Declarar abierto y cerrado según corresponda el registro de oradores, y  
(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)
- f) Según corresponda, declarar abierto y cerrado el sistema de votación electrónica, hasta por un máximo de 3 minutos.

II.- Disposiciones específicas:

- a) Exposición del autor de la iniciativa y/o lectura del anteproyecto de dictamen o proposición de acuerdo según corresponda;
- b) Ronda única de oradores para una sesión de preguntas y respuestas, por un tiempo de hasta 10 minutos por intervención de quien formula y al final de 10 minutos para las respuestas;
- c) Posterior a la sesión de preguntas y respuestas, la presidencia declarará iniciada la discusión en lo general, y podrán hablar a favor o en contra hasta en dos ocasiones los oradores que se registren, contando con un tiempo de hasta 10 minutos cada uno;
- d) A la conclusión del turno se podrán registrar participaciones para rectificación de hechos o alusiones personales, cada orador hasta en dos ocasiones podrá disponer de un tiempo de hasta 5 minutos;
- e) A criterio de la presidencia, el autor, o representante acreditado podrá intervenir las veces que considere necesario;  
(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)



- f) Agotado el registro de oradores en lo general y en la vertiente de rectificación de hechos o alusiones personales, el presidente someterá a votación el asunto de que se trate mediante sistema de votación económica o electrónica, y de inmediato si es el caso, abrirá la discusión y votación en lo particular, sujetándose en lo conducente a las reglas aplicables a la discusión plenaria;
- g) Cuando por la naturaleza del asunto se amerite un formato distinto para la discusión, la Comisión previamente acordará por mayoría lo conducente;
- h) Las reuniones de Comisiones podrán ser permanentes, cuando así lo aprueben la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 62.-** El trabajo de las comisiones unidas se regirá de conformidad a lo dispuesto en esta sección y a las siguientes disposiciones:

- I. Cuando algún diputado forme parte simultáneamente de varias de las comisiones unidas que conocen del mismo asunto, su voto contará con base a dichas participaciones;
- II. Para los efectos de definir quien preside la reunión de trabajo de las comisiones competentes, se estará a lo que disponga el oficio de turno del Presidente de la Mesa Directiva de la Asamblea o de la Diputación Permanente;
- III. Las Comisiones Legislativas en ejercicio de sus atribuciones, podrán emitir Acuerdos de Trámite, con la finalidad de consignar en un documento enunciativamente lo siguiente:
  - a) Prórroga para la presentación del dictamen de iniciativas turnadas a su estudio;
  - b) Derogado.
  - c) Solicitudes de información a los Poderes Ejecutivo, Judicial y Ayuntamientos, relativa a iniciativas por dictaminar;
  - d) Solicitar al pleno se autorice la comparecencia ante comisiones, de funcionarios del Poder Ejecutivo, con la finalidad de ilustrar el despacho de los asuntos que se les encomienden, y
  - e) Los asuntos que le sean encomendados por la Asamblea Legislativa o la Diputación Permanente, así como los que se deriven de su propia competencia.

**Artículo 63.-** Las comisiones, por conducto de su presidente, podrán solicitar a oficinas del gobierno del Estado o los Ayuntamientos, todos los datos y documentos que estimen convenientes para el despacho de los asuntos, siempre que se refieran a la iniciativa por dictaminar y el asunto no tenga carácter de reservado o confidencial en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En caso de negativa o demora para proporcionar dicha información, se comunicará primero al presidente del Congreso, a fin de que por su conducto se dirija escrito al Gobernador del estado o al Presidente Municipal para hacerles de su conocimiento los hechos y solicitarles ordenen lo conducente conforme a sus respectivos órdenes de competencia.

**Artículo 64.-** Las comisiones podrán también, para ilustrar su opinión en el despacho de los asuntos que se les encomienden, solicitar se autorice la



comparecencia ante ellas de los funcionarios del Poder Ejecutivo que correspondan, sin perjuicio de la libertad que éstos tienen de asistir cuando quisieren o fueren citados a las sesiones en la discusión de algún asunto de su dependencia y tomar parte en el debate. Podrán, asimismo, invitar a los funcionarios municipales y federales, para obtener mayor información y sustento en sus análisis, si fuere el caso.

Para hacer expedito el despacho de algún proyecto de ley u otro asunto, o cuando se trate de atender algún tema con organizaciones y personas físicas o morales cuyos conocimientos u opiniones juzguen necesarios, las comisiones pueden tener conferencias entre sí.

Con este mismo propósito podrán presidir y organizar foros u otras actividades de consulta, de conformidad con los programas que en su caso determinen la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente o la Comisión de Gobierno.

**Artículo 65.-** Cuando alguna comisión juzgue necesario demorar o suspender el despacho de algún asunto, lo manifestará a la Mesa Directiva de la Legislatura antes de que expire el plazo señalado en este Reglamento.

**Artículo 66.-** De toda convocatoria o cita de reunión de los integrantes de las comisiones, se enviará copia a los coordinadores de los grupos parlamentarios para su conocimiento.

**Artículo 67.-** Sólo por causa justificada y mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, o de la Diputación Permanente, podrá dispensarse temporal o definitivamente del conocimiento de algún asunto o removerse del desempeño a alguno de los miembros de las comisiones, haciéndose desde luego por el Pleno de la Legislatura o por la Diputación Permanente, el nombramiento del diputado o diputados sustitutos. Los nombramientos que haga la Diputación Permanente, serán sometidos a la aprobación de la Asamblea Legislativa en la primera oportunidad que ésta se reúna, para su ratificación.

**Artículo 68.-** Durante el receso, las comisiones continuarán el estudio de los asuntos pendientes, hasta producir el correspondiente dictamen. También estudiarán y dictaminarán las iniciativas que les sean turnadas por la Diputación Permanente, cuando ésta se halle en funciones.

(REFORMADO SEGUNDO PÁRRAFO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Una vez que estén firmados los dictámenes por la mayoría de los miembros de las comisiones encargadas de un asunto, junto con los votos particulares si los hubiere conforme a los trámites establecidos en este reglamento, se entregarán a los diputados en documento impreso o vía actuación electrónica para su



conocimiento y estudio, en la fecha señalada conforme al orden del día de la sesión.

Los dictámenes que las comisiones produzcan, sobre asuntos que no llegue a conocer la Legislatura que los recibió, quedarán a disposición de la siguiente Legislatura con el carácter de proyecto.

## TÍTULO TERCERO

### Proceso legislativo

#### Capítulo I

##### Las sesiones

#### Sección Primera

##### Clasificación y Reglas Generales

**Artículo 69.-** Las sesiones que celebre la Asamblea serán por su naturaleza ordinarias y extraordinarias, tendrán la modalidad de públicas, privadas, permanentes, solemnes o especiales.

**Artículo 70.-** Son ordinarias las sesiones que se celebren preferentemente los martes y jueves de cada semana durante los periodos ordinarios de la Legislatura, o cuando lo acuerde la Comisión de Gobierno y el Presidente de la Mesa Directiva, podrá realizarse más de una sesión el mismo día o en cualquier otro diferente a los señalados, tomando en consideración su importancia, la cantidad de dictámenes legislativos y los requerimientos de su trámite procesal.

**Artículo 71.-** Tendrán carácter de extraordinarias las efectuadas fuera de los periodos ordinarios de sesiones, cuando fueren convocadas en los términos constitucionales y de la ley.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán permanentes cuando así se acuerde por mayoría de votos de la Asamblea, y concluirán cuando lo determine la misma.

**Artículo 72.-** Son solemnes las que se convoquen para la celebración de un hecho histórico o acontecimiento relevante en la vida nacional o de la entidad, en las que no se adopten resoluciones legislativas. Las sesiones solemnes siempre serán públicas.

Invariablemente, tendrá el carácter de solemne la primera sesión que se lleve a cabo para la apertura de cada periodo ordinario de sesiones.



El carácter de sesión especial se determinará cuando la Legislatura en pleno celebre encuentros, comparecencias, foros o consultas sobre los asuntos de su competencia.

**Artículo 73.-** Son públicas las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes o especiales a las cuales pueda concurrir cualquier persona, con arreglo a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 74.-** Son privadas las sesiones ordinarias y extraordinarias que se efectúen exclusivamente con la presencia de los diputados y quienes ellos determinen; en éstas se tratarán asuntos que tengan el carácter de reservado.

Serán privadas las sesiones cuando así lo determine la Asamblea o la Diputación Permanente, para tratar enunciativa, y no limitativamente los asuntos siguientes:

- I. Conocer de las causas de responsabilidades de los servidores públicos, siempre y cuando la ley de la materia no disponga lo contrario;
- II. Designar al Gobernador interino, sustituto o provisional;
- III. Tratar asuntos que, con recomendación de privados, se dirijan al Congreso por los poderes locales, o
- IV. Tratar asuntos puramente económicos del Congreso y los que en lo general, acuerden la Asamblea o la Diputación Permanente.

**Artículo 75.-** Las sesiones comenzarán preferentemente a las once horas. En un sólo día no podrá haber más de dos sesiones.

**Artículo 76.-** El presidente del Congreso, al iniciar o concluir los trabajos, manifestará: "se abre la sesión" o "se clausura la sesión", respectivamente, haciendo sonar el timbre oficial.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)

**Artículo 77.-** A la hora en que una sesión deba dar principio, la Presidencia ordenará abrir el sistema electrónico para el registro de asistencia hasta por 5 minutos o en su caso, ordenará a la secretaría para que proceda a pasar lista de asistencia, y si al término no hubiere quórum, se aplazará el inicio por treinta minutos hasta en dos ocasiones. Si no se completare el quórum en el tercer registro de asistencia, se declarará que por esta razón no se celebra y se citará para otra sesión, levantándose para todos los casos, la minuta donde conste el nombre de los diputados ausentes para los efectos que legalmente correspondan.

Se exceptuarán los casos en que, previamente y con oportunidad, el presidente de la Mesa Directiva comunique que habrá demora o cambio de fecha por causa inherente a la preparación de los trabajos legislativos.



## Sección Segunda

### Orden del Día de las Sesiones

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 78.-** El orden del día es el documento que rige los trabajos de la Asamblea, el cual deberá publicarse en la página de internet y solo podrá modificarse en el transcurso de la sesión con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los diputados que integran el Congreso.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 79.-** El orden del día de las sesiones que se someterá a la aprobación de la Asamblea, será integrado por acuerdo de la Presidencia de la mesa directiva, y la Comisión de Gobierno, con las solicitudes que oportunamente reciba por parte de diputados en lo individual, Comisiones, grupos o representaciones parlamentarias.

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 80.-** En el orden del día se incluirán obligatoriamente los asuntos básicos y los complementarios que procedan, así como los extraordinarios, si hubiere.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Los trámites relativos a la lectura del acta, comunicaciones, iniciativas recibidas y desahogo de dictámenes, se consideran enunciativamente como básicos.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Tendrán el carácter de puntos complementarios del orden del día, los asuntos generales que versen enunciativamente sobre lo siguiente:

- I. Declaraciones;
- II. Efemérides;
- III. Denuncias;
- IV. Informes;
- V. Proposición o presentación de iniciativas, y
- VI. Posiciones u opiniones políticas.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Estos asuntos se incluirán en el orden del día previa solicitud por escrito, a más tardar las 11:00 horas del día anterior de cada sesión. El orador contará con un tiempo de hasta 10 minutos para su exposición.

Tratándose de iniciativas o proposiciones de Acuerdo con petición de urgente y obvia resolución, la solicitud que se formule deberá acompañar información fehaciente que justifique su contenido, y objeto. La Presidencia de la mesa



directiva y la Comisión de Gobierno podrán resolver la improcedencia en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la solicitud no cumpla las formalidades de su presentación;
- II. No se refiera a asuntos de interés general, y
- III. El asunto no sea de la competencia del Congreso.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Los puntos extraordinarios de naturaleza superveniente, se incluirán en el orden del día únicamente por acuerdo de la Comisión de Gobierno con la mesa directiva.

(ADICIONADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Las disposiciones contenidas en la presente sección aplicarán en lo conducente a las reuniones de la Diputación Permanente.

**Artículo 81.-** En las sesiones se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- II. Comunicaciones;
- III. Iniciativas;
- IV. Dictámenes a lectura;
- V. Discusión de proyectos;
- VI. Declaraciones de los grupos parlamentarios sobre asuntos de interés general o específico, si los hubiere;
- VII. Propuesta de orden del día de la sesión siguiente, con asuntos en cartera, y
- VIII. Asuntos generales complementarios o extraordinarios, si los hubiere.

Tratándose de la celebración de sesiones solemnes donde se declare la apertura de los periodos ordinarios, se dispensará la lectura del acta para su desahogo en sesión posterior, y deberá incluirse como punto del orden del día honores a la bandera.

### **Sección Tercera**

#### **Acta de las Sesiones**

**Artículo 82.-** El acta que se levante de cada sesión que celebre la Asamblea, tendrá las siguientes características:

- I. Número progresivo, naturaleza y modalidad de la sesión, en periodo ordinario o extraordinario del ejercicio constitucional que corresponda;
- II. Presidencia y demás miembros de la Mesa Directiva que presiden los trabajos;
- III. La relación nominal de los diputados presentes y de los ausentes, con permiso o sin él, así como de los que abandonaron la sesión con o sin permiso del





presidente de la Mesa Directiva, estableciendo el partido al que cada uno de ellos pertenezca;

IV. Descripción cronológica y sumaria de los asuntos programados en el orden del día. La narración de los hechos que correspondan a las intervenciones se anotará sin calificativos de ninguna especie;

V. Mención nominal de los diputados que en los debates hayan hablado en pro o en contra, evitando calificar los discursos, exposiciones o contenidos de las propuestas, posturas partidistas o proyectos;

VI. Expresión literal de la denominación y objeto de las resoluciones emitidas;

VII. Las observaciones y correcciones que se formulen al acta anterior y la declaración de que fue aprobada, así como los documentos adjuntos, y

VIII. La firma de los asistentes, fecha y hora, tanto de apertura como de clausura de la misma, y citación para la siguiente.

**Artículo 83.-** Los diputados podrán hacer las observaciones que consideren convenientes, así como solicitar que se incluyan las expresiones precisas con apego a su dicho. Hecho lo anterior, el presidente hará la aclaración y el acta se someterá a aprobación.

Podrá dispensarse la lectura del acta únicamente en los casos previstos por este Reglamento o cuando lo apruebe la mayoría de los diputados presentes, y su desahogo tendrá verificativo en la siguiente sesión.

**Artículo 84.-** Las actas de las sesiones se integrarán para su compilación cronológica y se mandarán al archivo con los documentos adjuntos, previo turno de los asuntos que de ellos se deriven.

### Sección Cuarta

#### Público que Asista a las Sesiones

**Artículo 85.-** A las sesiones públicas del Congreso podrán asistir las personas que lo deseen, teniendo acceso al área reservada para el público.

**Artículo 86.-** El público que asista a presenciar las sesiones del Congreso tiene las siguientes obligaciones:

- I. Guardar absoluto respeto a los diputados en sus debates y resoluciones;
- II. Abstenerse de tomar parte en los debates, quedando prohibida toda clase de manifestaciones que alteren el orden;
- III. Abstenerse de usar teléfonos celulares y de fumar, y
- IV. No asistir a las sesiones en estado de ebriedad, bajos los efectos de drogas enervantes o portando cualquier tipo de armas.



**Artículo 87.-** Los que perturben de cualquier modo las sesiones serán llamados al orden por el presidente de la Legislatura o por el de la Diputación Permanente y, en caso necesario, serán desalojados de la sala; pero si la falta fuere grave o si se presume la comisión de un delito, el presidente lo mandará detener, poniéndolo de inmediato a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 88.-** Siempre que los medios indicados no basten para mantener el orden, el presidente suspenderá la sesión declarando un receso, y mandará desalojar la sala, incluso para continuarla como privada.

El presidente hará respetar la inviolabilidad política e inmunidad procesal de los diputados y la correspondiente inviolabilidad del recinto parlamentario, comprendiendo éste todas las áreas e instalaciones que conforman el Poder Legislativo. Para salvaguardar el orden en las sesiones y la inviolabilidad del recinto podrá solicitar el uso de la fuerza pública, la cual, para ese sólo efecto, quedará bajo su disposición. Cuando dicha fuerza se presente sin petición previa o autorización, el presidente decretará la suspensión de la sesión hasta que aquélla se retire, exigiéndose las responsabilidades del caso.

Estas reglas serán aplicables, igualmente, en las reuniones de la Diputación Permanente.

**Artículo 89.-** El presidente de la Mesa Directiva cuidará en todo tiempo el libre acceso de los medios de comunicación a las sesiones públicas, a fin de que cumplan con su función.

### Sección Quinta

#### Ceremonial y Protocolo de las Sesiones

**Artículo 90.-** El ceremonial y protocolo de las sesiones, se regirá conforme a las siguientes reglas:

- I. El Congreso como institución, tendrá tratamiento de honorable en todos los asuntos o documentos en que fuere parte;
- II. Habrá en la sala de sesiones un estrado de dos niveles. En el primer nivel estará el muro de honor o hemiciclo con los nombres de los hombres y mujeres ilustres o de las instituciones o hechos históricos connotados, inscritos en letras doradas; en medio el escudo de Nayarit y en ambos lados flanqueados por la enseña nacional. Delante del muro se situará el presidium, donde se ubicarán las curules de la presidencia y vicepresidencia del Congreso. En el siguiente nivel del estrado estarán la tribuna parlamentaria y las curules de los demás integrantes de la Mesa Directiva;



III. La presidencia de la Mesa Directiva acordará la ubicación de los servidores públicos que comparezcan ante el Congreso, tanto en el estrado como en la sala de sesiones;

IV. Cuando el Gobernador del Estado rinda protesta para asumir el ejercicio de su cargo, los diputados y el público permanecerán de pie, guardando respetuoso silencio, y

V. El presidente del Congreso permanecerá sentado cuando ingresen comparecientes o invitados hasta el lugar del estrado.

VI. En las Sesiones del Congreso y de la Diputación Permanente, el Presidente, ocupará siempre la curul situada al lado derecho del presidium y el Vicepresidente estará a su lado izquierdo. Los secretarios se sentarán sin preferencia alguna.

Cuando se requiera, el Presidente de la Mesa Directiva, podrá designar la integración transitoria de las comisiones que sean necesarias para cumplir con el ceremonial y protocolo de las sesiones.

## Capítulo II

### Procedimiento Legislativo

#### Sección Primera

##### Formalidades

**Artículo 91.-** La función legislativa del Congreso para expedir leyes o decretos tendrá sucesiva e ininterrumpidamente, salvo dispensa de trámite, las siguientes etapas:

I. Presentación de la Iniciativa;

II. Informe a la Asamblea o Diputación Permanente;

III Turno a comisiones;

IV. Dictamen de comisiones;

V. Dos lecturas ante el pleno, salvo dispensa de trámite;

VI. Discusión y votación que apruebe o rechace el proyecto dictaminado, y

VII. Envío al Poder Ejecutivo para los efectos constitucionales conducentes.

Tratándose del trámite de las observaciones del Gobernador a las resoluciones aprobadas por el Congreso, se estará a lo dispuesto por la Constitución local y la Ley.

**Artículo 92.-** Las iniciativas presentadas se darán a conocer ante la Asamblea por conducto de la Secretaría de la Mesa Directiva y, de considerarlo pertinente por su importancia, el presidente del Congreso dispondrá su lectura. Enseguida ordenará su turno a la o las comisiones legislativas competentes, para su estudio y dictamen.



(ADICIONADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

La Mesa Directiva a través de la Secretaría General, contará con 10 días hábiles a partir de la fecha en que se informe a la Asamblea o Diputación Permanente para turnar la iniciativa las comisiones competentes.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Cuando el Gobernador haga uso de su derecho de presentar iniciativa preferente, el Presidente de la Mesa Directiva hará dicha prevención al momento de turnarla a la Comisión competente.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

El Presidente de la Mesa Directiva tendrá la atribución de dar seguimiento al trámite legislativo para que se dictamine y resuelva en el plazo que establece la Constitución Local.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 92 bis.-** Las juntas directivas de cada comisión contarán con 30 días hábiles computados a partir de su integración para pronunciarse sobre la permanencia en su estudio o archivo definitivo de las iniciativas presentadas en legislaturas anteriores.

Los acuerdos de trámite que en este sentido sean emitidos por las comisiones, serán dados a conocer a la Asamblea Legislativa por conducto de la Mesa Directiva.

**Artículo 93.-** Los documentos principales que constituyen el proceso legislativo, salvo aquellos que tengan el carácter de reservado o confidencial y los de mero trámite, llevarán el control siguiente:

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

I. Se asentarán en un Libro de Registros con los datos correspondientes;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

II. Se dará el aviso al Presidente del Congreso o de la Diputación Permanente, en su caso, por medio de documento impreso o actuación electrónica, y

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

III. Se turnará documento impreso o actuación electrónica a los coordinadores de los grupos parlamentarios acreditados en la Legislatura, así como, a los diputados que no pertenezcan a ninguno de ellos, cuando lo soliciten.

**Artículo 94.-** Los actos y procedimientos legislativos aplicables se desahogarán en días y horas continuas, con las excepciones expresamente señaladas por la Ley y este Reglamento.



Cualquier petición o solicitud que por escrito se presente al Congreso distinta a las iniciativas de ley, decreto o acuerdo, se tramitarán conforme a su objeto o naturaleza específica.

Las formalidades que se estimen pertinentes serán aplicadas en el desarrollo de actos parlamentarios, foros de consulta, audiencias públicas y Asambleas o reuniones populares a las que convoque el Congreso, a juicio de los órganos de gobierno correspondientes.

## **Sección Segunda**

### **Iniciativas de Ley o Decreto**

**Artículo 95.-** Las iniciativas de ley o decreto deberán reunir los siguientes requisitos:

(REFORMADA (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

I. El escrito deberá estar dirigido al Diputado Presidente de la Mesa Directiva de la Asamblea o Diputación Permanente;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

II. Se presentará por escrito y en formato electrónico que concuerde fielmente con el documento impreso original, mismo que consignará el nombre, cargo y la firma de su autor o autores, en términos claros y precisos, y deberá entregarse a la Secretaría General del Congreso, quien en el acuse de recibo correspondiente registrará fecha y hora de presentación;

III. La personalidad jurídica de quien o quienes las suscriban, en los términos expresamente señalados por la Constitución local;

IV. Su denominación u objeto, especificando si se trata de nueva creación, adición, reforma, derogación o abrogación;

V. La exposición de motivos que la fundamenten en todo y en parte;

VI. El contenido de la estructura del ordenamiento legal, integrado ordenadamente por libros, títulos, capítulos, secciones, artículos, apartados, párrafos, fracciones, incisos o numeración, de manera que se determinen literalmente las propuestas respectivas, y

VII. Las iniciativas de reforma constitucional reunirán los mismos requisitos.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Cuando la iniciativa presentada adolezca de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, el Presidente de la Mesa Directiva podrá requerir al iniciador para que solvante las observaciones dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación, de lo contrario se tendrá por no presentada.

## **Sección Tercera**

### **Iniciativa de Acuerdo**



**Artículo 96.-** Las iniciativas o proposiciones de acuerdo para su presentación deberán reunir las siguientes formalidades:

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

I. Serán presentadas exclusivamente por diputados;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

II. Deberán presentarse por escrito y en formato electrónico;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

III. La solicitud deberá estar dirigida a la Presidencia de la Mesa Directiva o de la Comisión de Gobierno;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

IV. Contendrán fundamento, exposición de los motivos, así como la parte resolutive, que deberá ordenar la remisión del acuerdo a las autoridades e instancias que amerite la materia del mismo;

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

V. Fecha, nombre y firma del diputado o Comisión que hace la propuesta, y

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

VI. El documento deberá ser entregado a la Secretaría General del Congreso.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Cuando la iniciativa presentada adolezca de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, el Presidente de la Mesa Directiva podrá requerir al iniciador para que solvete las observaciones dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación, de lo contrario se tendrá por no presentada.

**Artículo 97.-** Los acuerdos se clasifican, por su naturaleza, en declaraciones parlamentarias, legislativas o administrativas, tendientes a manifestar una posición institucional del Congreso, o regular e interpretar actos aplicables a su régimen interior.

(ADICIONADO, P.O. 5 DE JUNIO DE 2010)

Cuando la naturaleza del acuerdo comprenda a una instancia o dependencia federal deberá remitirse invariablemente a los Diputados Federales y Senadores por Nayarit ante el Congreso de la Unión para su conocimiento.

**Artículo 98.-** El trámite de las iniciativas de acuerdo observará el siguiente procedimiento:

I.- Si el escrito de registro expresa que se presenta con solicitud de urgente y obvia resolución se estará a lo siguiente:

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)



- a) Se deberá presentar con un día de anticipación a la sesión en que se desahogará, el escrito deberá acompañar información fehaciente que justifique su contenido y objeto;  
(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- b) El expositor contará para su desahogo en sesión con un tiempo de hasta 10 minutos;
- c) La presidencia de la Mesa Directiva abrirá la discusión de la urgente y obvia resolución;
- d) Votación económica de la Asamblea para calificar por mayoría simple la urgente y obvia resolución;
- e) Si la votación es afirmativa, se dará inicio a la discusión y aprobación en su caso del proyecto de acuerdo;
- f) Todas las participaciones en la vertiente de la discusión se ajustarán a la regulación específica prevista en el apartado de los debates;
- g) De obtenerse una votación que no apruebe la urgente y obvia resolución, el Presidente de la Mesa Directiva declarará su desechamiento.

II.- Si la solicitud de registro manifiesta únicamente presentación y solicita su turno a comisiones para estudio y dictamen, se observará lo siguiente:

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

- a) El expositor contará con un tiempo de hasta 10 minutos para su presentación;  
(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)
- b) La presidencia de la Mesa Directiva dictará el turno a comisiones, y ordenará su publicación en la página de Internet;
- c) El dictamen que en su oportunidad presente la Comisión observará únicamente una lectura y en sesión posterior se pondrá a discusión el proyecto;
- d) Los acuerdos podrán publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta del Congreso, pero invariablemente surtirá sus efectos a partir de la aprobación.

### Sección Cuarta

#### Dictámenes Legislativos

**Artículo 99.-** Las comisiones presentarán su dictamen con proyecto de ley, decreto o acuerdo en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciban la iniciativa.

Cuando exista causa debidamente justificada, y una vez que el Presidente de la Junta Directiva dé aviso por conducto de la Mesa Directiva a la Asamblea o la Diputación Permanente, según sea el caso, se ampliará el término para la presentación del dictamen hasta por 15 días hábiles más. En el caso de que se requiera prorrogar este último plazo, previo informe de la Comisión con los argumentos y explicaciones pertinentes, la Asamblea o la Diputación Permanente



podrán autorizarlo conociendo de las causas y resolviendo la fecha en que deba presentarse.

**Artículo 100.-** El presidente de la Comisión Legislativa, por sí o por conducto de alguno de los diputados que la integren, o por otros cuando actúen conjuntamente, solicitarán la información, asesoría y antecedentes que estimen necesarios para el cumplimiento de sus fines, siendo responsables de la custodia y resguardo de la documentación oficial que se les entregue.

**Artículo 101.-** El dictamen legislativo comprenderá lo siguiente:

I. Una primera parte, que consistirá en el estudio legislativo completo e integral del asunto, con los requisitos siguientes:

- a) La competencia legal de la o las comisiones dictaminadoras;
- b) La fundamentación jurídica del dictamen, y
- c) Un apartado de consideraciones que consistirá en una exposición ordenada de los motivos y antecedentes del tema o temas a que se refiere la iniciativa; su análisis comparativo; su inserción o relación con el marco jurídico y la vinculación, en su caso, con el sistema de planeación para el desarrollo y las conclusiones respectivas;

II. Un segundo apartado, que contendrá el proyecto adjunto con los siguientes requisitos: índice paginado por títulos y capítulos; la redacción del articulado de ley o decreto que se propone y las disposiciones de carácter transitorio, para regular su vigencia y aplicatoriedad legal, y

III. Nombre, cargo y firma de los integrantes de las comisiones.

**Artículo 102.-** Los dictámenes que no reúnan los requisitos anteriores, se desecharán de plano, fijándose plazo perentorio para su presentación ante la Asamblea.

**Artículo 103.-** Tratándose de dictámenes con proyecto de Acuerdo, deberán contener la parte de consideraciones donde se consigne la motivación, especificando claramente lo que resuelve la Comisión en punto o puntos sucesivos numerados, mas no en artículos, así como el nombre y firma de los integrantes de las comisiones competentes.

**Artículo 104.-** Los dictámenes serán elaborados y suscritos por los miembros de las comisiones legislativas. Al efecto, se reunirán cuantas veces sea necesario para analizar y debatir colegiadamente conforme a las reglas previstas por este Reglamento, resolviendo por mayoría de votos el documento final. Si alguno o algunos de sus integrantes no estuvieren conformes con el contenido del





dictamen, tendrán derecho a presentar voto particular para análisis de la Asamblea.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Los votos particulares se presentarán por escrito y en formato electrónico ante la Secretaría General cuando menos con un día de anticipación al señalado para la discusión del dictamen respectivo, a efecto de reproducirlos y hacer entrega de las copias respectivas o enviarlos vía actuación electrónica para el conocimiento de cada uno de los diputados.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

El voto particular contendrá el análisis de la iniciativa y las proposiciones concretas en que se sustenta la oposición o rechazo al dictamen de las comisiones, acompañando el proyecto de resolución correspondiente y el nombre y firma de los diputados promoventes. Al efecto, antes de discutirse el proyecto dictaminado por las comisiones, se dará lectura al voto particular.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

La comisión mediante acuerdo de trámite podrá establecer la metodología necesaria para resolver los asuntos que sean puestos a su consideración.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

En los términos previstos por la Constitución Local, la consulta a la Sala Constitucional-Electoral del Tribunal Superior de Justicia, se podrá realizar mediante acuerdo de trámite suscrito por la mayoría de los integrantes de la Comisión competente.

**Artículo 105.-** Los dictámenes elaborados y suscritos por los integrantes de las comisiones, se ajustarán a los trámites siguientes:

(REFORMADA, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

I. Turnarse por escrito a la Secretaría de la Mesa Directiva por conducto de la Secretaría General, a efecto de proceder, con la debida anticipación, a integrar y cotejar los documentos para ser entregados oportunamente por medio de documento impreso o actuación electrónica a los diputados para su conocimiento, y

II. Incluirse en los asuntos en cartera para programar su desahogo en sesión plenaria.

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 106.-** Puestos a consideración de la Asamblea los dictámenes con sus respectivos proyectos, alguno de los secretarios de la mesa directiva procederá a



dar lectura a la documentación que los contiene al tenor de las siguientes prescripciones:

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

I. Proyectos de ley o decreto hasta en dos ocasiones en sesiones consecutivas;

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

II. Proyectos de Acuerdo en una sola lectura, y

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

III. A petición del Presidente de la Mesa Directiva cuando los proyectos sean extensos, previa autorización de la Asamblea, únicamente se dará lectura al contenido principal del dictamen, omitiéndose la del articulado.

IV. Se deroga (P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

**Artículo 107.-** Concluidas las lecturas, o atendiendo la dispensa de trámite autorizada, el presidente de la Mesa Directiva dispondrá se observe lo previsto por la Constitución Local a fin de que el día de la discusión del proyecto, el autor o su representante participe como orador en los debates, con voz pero sin voto, con el objeto de ampliar y aclarar los criterios en que fundamente las propuestas.

### Sección Quinta

#### Dispensa de Trámites

**Artículo 108.-** La dispensa de trámites del dictamen legislativo, tiene por objeto dejar sin efecto el procedimiento ordinario para que la Asamblea entre a la discusión y aprobación del mismo en su caso, y procederá cuando se compruebe la notoria urgencia y obvia resolución del asunto. En este supuesto, serán desechadas las solicitudes que argumenten necesidades técnico-procesales o de simple economía procesal.

**Artículo 109.-** La notoria urgencia y obvia resolución se calificará, con el voto de la mayoría de los diputados presentes en sesión, enunciativa y no limitativamente en los casos siguientes:

I. Cuando a juicio del Congreso, el asunto legislativo traiga aparejado un beneficio de interés general para la población y la resolución legislativa permita la solución de un problema jurídico, político, económico o social, o

II. Cuando esté inmediatamente próxima la conclusión del periodo de sesiones o exista una situación considerada de emergencia, la tramitación resolutoria del asunto sea de naturaleza fundamental y necesidad prioritaria, a juicio del Congreso.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)



**Artículo 110.-** La dispensa de trámite de la segunda lectura de un dictamen se solicitará siempre y cuando se haya efectuado la primera y cuando el dictamen haya sido difundido en la página de internet cuando menos un día antes de la sesión correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

La solicitud de dispensa se someterá a consideración de la Asamblea, la cual determinará su autorización por el voto de la mayoría de los diputados asistentes.

## Sección Sexta

### Debates Legislativos

**Artículo 111.-** La discusión de un proyecto de ley, decreto o acuerdo, comprenderá y se regirá por las reglas siguientes:

I. Iniciará en la sesión inmediata posterior y una vez que se hayan agotado las lecturas correspondientes, salvo dispensa de trámites autorizada por la Asamblea o Diputación Permanente;

II. La libre expresión de las ideas conforme las exponga el orador, con el deber de no proferir insultos ni a las personas ni a las instituciones;

III. El derecho de intervenir en tribuna o desde la curul, con las modalidades y cuantas veces lo permita este Reglamento;

IV. Referirse al tema objeto del debate. Los debates sobre aspectos de carácter diverso, no especificados en el orden del día de las sesiones, se tratarán en asuntos generales con arreglo a lo dispuesto por el presente reglamento;

V. Los criterios de los dictámenes se discutirán, en su caso, junto con las propuestas contenidas en los proyectos respectivos;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

VI. Cuando el dictamen en su parte resolutive conste de un solo artículo o punto enumerado, se discutirá de una vez en lo general y en lo particular, y

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

VII. Todo dictamen estará sujeto a discusión en lo general; la discusión en lo particular se realizará sólo sobre los artículos reservados.

**Artículo 112.-** Los proyectos se discutirán primero en lo general e inmediatamente después en lo particular. La discusión en lo general será aquella que verse sobre todos los aspectos y alcances del proyecto, y la discusión en lo particular comprenderá el examen de cada una de las partes del proyecto, pudiendo dividirse por títulos, capítulos o artículos y, en su caso, sobre los puntos enumerados, si se trata de algún acuerdo.

Los diputados, aun cuando se manifiesten por la afirmativa en la discusión en lo general, podrán reservarse para impugnar los artículos, apartados, párrafos,



fracciones, incisos o numeraciones, para discutirlos separadamente en lo particular, formulando por escrito las propuestas correspondientes. Las demás partes no impugnadas, que no impliquen discusión, se votarán en un sólo acto.

**Artículo 113.-** Llegado el momento de la discusión, el presidente de la Mesa Directiva, si lo estima necesario, explicará el procedimiento respectivo, sujetándose a las bases siguientes:

- I. Ordenará que la secretaría abra el registro de oradores conforme lo hayan solicitado;
- II. La secretaría informará al presidente el número de participantes inscritos luego de haber preguntado a los oradores el sentido de su participación, a fin de agrupar, separadamente, a quienes intervengan en pro y en contra del proyecto;
- III. El presidente reiterará la apertura del registro y, si no hubiere más oradores, declarará cerradas las participaciones y enseguida procederá a conceder el uso de la palabra iniciando los que impugnen, continuando de manera alternada quienes apoyen el proyecto, con las excepciones a que se refiere este reglamento;
- IV. Cuando algún diputado inscrito como orador sea llamado y no esté presente, ocupará el último lugar de la lista respectiva.

**Artículo 114.-** Las discusiones en lo general de proyectos de ley, decreto o acuerdo, se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. Cuando la Comisión de Gobierno califique un asunto como trascendente, y su votación afirmativa lleve el consenso, podrá acordar que cada grupo o representación parlamentaria, acredite un orador que dispondrá de hasta diez minutos, y a su conclusión de inmediato se someterá a votación para emitir sin más trámite la declaratoria respectiva;
- II. Se abrirá un sólo turno de hasta cinco oradores en pro y hasta cinco en contra, quienes dispondrán de diez minutos cada uno;
- III. Previa solicitud, y aún sin encontrarse inscrito en la lista de oradores, los integrantes de la Comisión dictaminadora y el autor de la iniciativa, podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones en el orden que disponga la presidencia de la Mesa Directiva;
- IV. Si excepcionalmente ningún diputado pide la palabra, uno de los miembros de la Comisión respectiva podrá intervenir para informar sobre los motivos generales del dictamen, y de inmediato se someterá a votación, y si sólo se pidiera la palabra para hablar en favor del dictamen la discusión no se detendrá, aunque no hubiere quien impugne, pero intervendrán únicamente hasta cuatro diputados.

**Artículo 115.-** Los diputados integrantes de las comisiones dictaminadoras intervendrán cuantas ocasiones sean requeridos para aclarar o abundar sobre los puntos debatidos del proyecto. En el caso de que asistan los autores de las iniciativas, el presidente de la Mesa Directiva autorizará que, primeramente, y hasta por 10 minutos, intervengan con una exposición general del proyecto y,



posteriormente, si lo determina la Asamblea, procedan a responder objetivamente las preguntas de los legisladores, si hubieren.

Cuando algún miembro de la Legislatura solicite se dé lectura al articulado de una ley o decreto, así como de algún documento de interés general con la finalidad de ilustrar la discusión, o solicite una lectura adicional de alguna parte del proyecto o de las constancias que obren en el expediente, si el presidente de la mesa lo juzga pertinente, ordenará que se haga por conducto de la Secretaría y una vez satisfecha la petición, proseguirá el debate.

(REFORMADO {PRIMER PÁRRAFO}, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 116.-** Durante la discusión en lo general, y únicamente los diputados que no estén inscritos en la respectiva lista de oradores podrán solicitar el uso de la palabra para, con autorización del presidente de la mesa, contestar las alusiones personales o rectificar hechos hasta por diez minutos, siempre y cuando se refieran a los conceptos vertidos por el orador en turno y éste haya concluido su intervención. El orador iniciará su exposición precisando la alusión a contestar o el hecho a rectificar.

Después de tres intervenciones con estas características, el Presidente de la Mesa Directiva podrá preguntar al Pleno si el asunto se considera suficientemente discutido; de votar en sentido afirmativo la mayoría de los diputados presentes, se procederá a dar curso al siguiente orador registrado en la lista; o se procederá a la votación, según corresponda.

**Artículo 117.-** Ningún diputado podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el presidente, para preguntarle si acepta alguna interpelación o para llamarlo al orden cuando profiera ofensas, así como cuando se deban atender asuntos urgentes que ocurran en la sesión.

No podrá llamarse al orden al orador que critique o censure a servidores públicos por actos ejecutados en el desempeño de sus atribuciones; pero en caso de injuria o calumnia, cualquier miembro de la Legislatura podrá reclamarlos en la misma sesión. Cuando el orador haya terminado su intervención, o en la sesión inmediata que se celebre, el presidente instará al ofensor a que la retire. Si aquél no lo hiciera así, el presidente mandará suprimir del acta y de la crónica parlamentaria las expresiones que hayan causado la ofensa.

**Artículo 118.-** El orden en las discusiones se hará valer por conducto del presidente de la Mesa Directiva, observándose las siguientes prescripciones:

I. En los casos de expresión de injurias o cualquier otra denostación del orador o del público asistente, así como cuando se provoque desorden en la sala, el presidente amonestará una sola vez, y en caso de reincidencia, ordenará que el



orador rectifique su dicho o que el público infractor sea expulsado del recinto. Si es necesario, se suspenderá la sesión;

II. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo;

III. Cuando el orador se aparte del tema para el cual solicitó la palabra o se exceda del tiempo establecido, será llamado al orden por el presidente, y si al segundo llamado no rectifica su actitud, se le retirará el uso de la palabra;

IV. Cuando algún diputado insista en discutir algún asunto ya votado, y

V. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, el público asistente podrá participar en el desarrollo de los debates.

**Artículo 119.-** Iniciada la discusión de algún asunto, sólo podrá suspenderse por los siguientes motivos:

I. Por graves desórdenes provocados en el recinto oficial;

II. Por falta de quórum, el cual, si es dudoso, se comprobará pasando lista, y si es notorio, bastará la simple declaración del presidente;

III. Cuando la Asamblea acuerde dar preferencia a otro asunto que sea de mayor urgencia o gravedad y que fuere necesario atenderlo inmediatamente, o

IV. Cuando la Asamblea acuerde la moción suspensiva de la discusión del proyecto.

**Artículo 120.-** Una vez puesto a debate el proyecto, no podrá ser retirado sin autorización de la Legislatura, pero los autores podrán aceptar las modificaciones en el sentido que determine la discusión.

**Artículo 121.-** Declarado un proyecto suficientemente discutido, el presidente preguntará si se aprueba en lo general. Si no se aprueba se resolverá si se desecha en todo o en parte y vuelve a la comisión para que lo reelabore en el sentido orientado por la discusión; lo mismo se observará al discutirse en lo particular.

Si se aprueba en lo general y no hubiere intervenciones en lo particular, el presidente de la mesa lo declarará aprobado sin necesidad de someterlo a votación.

**Artículo 122.-** Los proyectos de las iniciativas dictaminadas que fueren desechados en su totalidad, no podrán, por ningún motivo, presentarse de nuevo en el mismo periodo de sesiones, salvo que se trate de una moción suspensiva que se complemente e integre oportunamente.

**Artículo 123.-** La discusión en lo particular iniciará con el registro de los diputados que soliciten el uso de la palabra en virtud de la reserva de artículo o grupo de artículos.



Concluidas las exposiciones de los legisladores se observará la siguiente metodología:

- I. La secretaría en el orden de su presentación dará lectura únicamente a la propuesta formulada;
- II. Por cada propuesta se abrirá un turno de hasta tres oradores en contra, y hasta tres en pro;
- III. Cada orador dispondrá de cinco minutos si se discute por artículo, y de diez minutos cuando se discuta por grupo de artículos, capítulos o títulos;
- IV. Votación de las propuestas y declaratoria del resultado;
- V. En el supuesto de que se presente más de una propuesta respecto del mismo artículo, la primer propuesta aprobada generará que la presidencia declare el sobreseimiento de las subsecuentes;
- VI. Desahogadas las propuestas presentadas, la Presidencia de la Mesa Directiva someterá el proyecto en los términos planteados por la Comisión dictaminadora, y en su caso con las modificaciones previamente aprobadas;
- VII. Declaratoria que apruebe o rechace.

**Artículo 124.-** La Comisión de Gobierno podrá acordar la celebración de debates sobre asuntos de interés general, abarcando un máximo de quince minutos por Grupo Parlamentario, partido político o diputado sin partido debidamente acreditados.

**Artículo 125.-** La discusión para argumentar exclusivamente sobre la procedencia de la urgente y obvia resolución atenderá a las siguientes disposiciones:

I. En la presentación de proposiciones de Acuerdo con solicitud de urgente y obvia resolución se sujetará a las siguientes reglas:

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

a) Posterior a la exposición del autor se abrirá un sólo turno de oradores en el que podrán participar un diputado a favor y otro en contra;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

b) La participación de cada orador se ajustará a un tiempo máximo de diez minutos; y

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

c) Únicamente procederán hasta dos participaciones para rectificación de hechos o alusiones personales por un tiempo de hasta cinco minutos.

II. Cuando se trate de dictámenes con proyecto de ley o decreto susceptibles de dispensa de trámites se sujetará a las siguientes prescripciones:

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

a) Procederá la discusión de la urgente y obvia resolución siempre y cuando en la misma sesión se haya agotado una lectura;



(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

b) Se abrirá un sólo turno de oradores que agrupará hasta dos participaciones a favor y hasta dos en contra;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

c) Las participaciones de cada orador se ajustará a un tiempo máximo de diez minutos;

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

d) Procederán con autorización del presidente hasta dos participaciones para rectificación de hechos o alusiones personales por un tiempo de hasta cinco minutos.

### Sección Séptima

#### Moción Suspensiva

**Artículo 126.-** Cualquier diputado podrá solicitar moción suspensiva a la discusión de un proyecto, debiendo presentarla por escrito, debidamente motivada, ante la Secretaría General, un día antes de la sesión correspondiente para que el asunto quede registrado. Aprobado un proyecto en lo general no se admitirán a trámite mociones suspensivas al discutirse en lo particular.

**Artículo 127.-** El desahogo de la moción suspensiva se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

(REFORMADO (SIC), P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

I. Lectura de la propuesta, y

(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

II. Discusión y votación, pudiendo hablar únicamente hasta tres individuos en pro y hasta tres en contra por diez minutos cada uno.

(ADICIONADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

III. Podrán participar para rectificación de hechos o alusiones personales hasta tres oradores por un tiempo máximo de cinco minutos.

No podrá proponerse más de una moción suspensiva en la discusión de un mismo proyecto.

Las mociones suspensivas procederán cuando, a juicio de la legislatura se presente alguna de las siguientes causas:

- a) Ocurriesen hechos supervenientes que pudieran colocar en entredicho la viabilidad del proyecto de resolución que se discute;
- b) No sea posible continuar la discusión del proyecto por no contarse con la información necesaria para dictar la resolución, y





- c) El dictamen fuere presentado con inconsistencias de orden técnico, o no hubiere, en ese momento, condiciones para buscar esclarecer las dudas presentadas o lograr consensos básicos.

**Artículo 128.-** La moción suspensiva se levantará una vez que se subsanen los motivos que la produjeron, a solicitud del diputado o la comisión que la hubiere tramitado, pidiendo su inclusión en el orden del día de la sesión en que deba discutirse si procede o no levantar la moción, requiriéndose el voto de la mayoría de diputados.

(REFORMADO {SEGUNDO PÁRRAFO}, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

Para ese efecto, deberá entregarse previamente a cada uno de los diputados un informe, así como los documentos complementarios del dictamen, por medio de documento impreso o actuación electrónica.

Levantada la moción, el asunto seguirá su trámite ante la Asamblea, en los términos de este Reglamento.

## **Sección Octava**

### **Votaciones**

**Artículo 129.-** Todos los asuntos que el Congreso deba resolver conforme al ejercicio de sus atribuciones, y que no sean de mero trámite, se someterán a votación de la Asamblea.

**Artículo 130.-** Las votaciones serán nominales, económicas, por cédulas y electrónicas, quedando prohibidas las votaciones por aclamación.

**Artículo 131.-** La votación nominal se hará del modo siguiente: cada miembro de la Legislatura, conforme el orden de lista en que sea llamado, se pondrá de pie y dirá en voz alta su apellido y también su nombre si fuere necesario, para distinguirlo de otro, añadiendo la expresión "sí", "no" o "abstención". La secretaría recogerá la votación de los diputados.

Los diputados que forman parte de la Mesa Directiva votarán al último. Concluida la votación, la secretaría preguntará en voz alta si faltare algún diputado por votar y, no habiéndolo, el presidente de la Mesa Directiva emitirá su voto.

**Artículo 132.-** Las votaciones económicas se llevarán a cabo en actos separados, ya sea a favor, en contra o abstención, levantando la mano conforme al sentido de su voto. El presidente declarará los resultados que se obtengan y, en caso de duda manifiesta, la votación podrá repetirse hasta por una vez más.



Cuando la presidencia declare el resultado de la votación económica y algún diputado pida la palabra para inconformarse y solicitar que se haga un recuento de los votos, se procederá de inmediato. Para este fin, mantendrán todos, incluso los miembros de la Mesa Directiva, la mano levantada en el sentido de su votación. La secretaría computará a los que aprueben, rechacen o se abstengan, y lo comunicará al presidente para que declare los resultados finales.

**Artículo 133.-** Las votaciones por cédulas se harán mediante boletas individuales que previamente se entregarán a cada uno de los diputados, sobre las cuales se anotará con su puño y letra el sentido de su voto: sí, no o abstención. Las boletas serán depositadas en urna especial ubicada en la Mesa Directiva, frente al presidente del Congreso; concluida la votación se computarán los resultados y se darán a conocer a la Asamblea, mediante declaración del presidente de la Mesa Directiva.

Las votaciones por cédula se efectuarán en los casos especiales que expresamente determine la Asamblea, así como en los asuntos determinados por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 134.-** La votación electrónica será aquella que se consigne en el sistema instalado en la sala de sesiones, y mediante el cual podrán emitir el sentido del voto cada uno de los diputados presentes en la sesión.

Cuando proceda una votación electrónica, el presidente ordenará abrir el sistema por un tiempo que no deberá ser menor a 2 ni mayor de 5 minutos, y a su conclusión se darán a conocer los resultados en la pantalla colocada en lugar visible de la sala, mismos que serán declarados por la presidencia de la Mesa Directiva.

**Artículo 135.-** Las disposiciones generales que regirán para todos los tipos de votación, son las siguientes:

- I. Los proyectos deberán estar anunciados en los asuntos en cartera y debe programarse su desahogo en el orden del día respectivo;
- II. El presidente tiene la obligación de anunciar los asuntos que se sometan a votación, según corresponda a las formas autorizadas por este Reglamento;
- III. La secretaría llevará las anotaciones y registros de cada votación, así como los cómputos o escrutinios respectivos;
- IV. El presidente hará formalmente la declaratoria de los resultados de cada votación y, en caso de empate, se ordenará que se repita, y si persiste, se discutirá y votará el asunto en sesión posterior. Si de nuevo se empata, decidirá el voto de calidad del presidente del Congreso;
- V. Es obligación de los diputados votar cada proyecto en los sentidos que a continuación se indican:
  - a) A favor;



- b) En contra; y
- c) Abstención.

VI. Iniciada la votación no procederán mociones o suspensiones de ninguna índole. Mientras se efectúa la votación ningún miembro de la Legislatura podrá salir de la sala ni excusarse de votar, el presidente de la Mesa Directiva concederá permisos para ello.

**Artículo 136.-** Los asuntos que sean de la competencia del Congreso se resolverán por los siguientes medios de votación:

- a) Por mayoría, que será aquél que arroje como resultado un número mayor de votos entre los diputados asistentes a la sesión que hubieren hecho el quórum;
- b) Por mayoría absoluta, cuando arroje como resultado un número mayor de votos al de la mitad de los diputados que integran el Congreso, o
- c) Por mayoría calificada, cuando se requieran las dos terceras partes del número total de integrantes o asistentes del Congreso.

**Artículo 137.-** Las modalidades para la utilización de cada uno de los sistemas de votación serán las siguientes:

- I. Las votaciones por lo general serán económicas, con las excepciones señaladas en este Reglamento;
- II. La nominal podrá proceder preferentemente en las resoluciones que emita el Congreso en los asuntos donde se finque responsabilidad a los servidores públicos;
- III. Por cédula procederá en cualquier asunto cuando así lo resuelva la mayoría calificada de los integrantes del Congreso;
- IV. La electrónica podrá proceder enunciativamente cuando se resuelva la creación de nuevos ordenamientos o se reformen las constituciones general y local según corresponda.

### **Sección Novena**

#### **Resoluciones del Congreso**

**Artículo 138.-** Las resoluciones legislativas tendrán el carácter de ley, decreto o acuerdo:

- I. Es materia de ley toda resolución que otorgue derechos o imponga obligaciones de forma abstracta a la generalidad de las personas;



II. Es materia de decreto toda resolución que otorgue derechos e imponga obligaciones a determinadas personas, individuales o morales, con expresión de sus nombres, y

III. Son materia de acuerdo todas las demás resoluciones del Congreso que no tengan el carácter de ley o decreto, en los términos de la Ley y de este reglamento.

**Artículo 139.-** Las leyes, decretos o acuerdos serán redactados con precisión y claridad en la forma que hubiesen sido aprobados y, al expedirse, deberán ser firmados por el presidente y los secretarios de la Mesa Directiva, únicamente en el caso de los dos primeros para su remisión al titular del Poder Ejecutivo, en los términos y con las formalidades prevenidas en la Constitución Local y la Ley.

Los acuerdos aprobados serán suscritos solamente por los secretarios y tramitados conforme a este Reglamento.

De todas las resoluciones emitidas se reservarán los ejemplares necesarios para el archivo e integración de los expedientes, llevándose al efecto un registro de las mismas.

**Artículo 140.-** Publicada una resolución, la Secretaría General procederá a revisar y cotejar su contenido con el documento original que conste de su aprobación para los efectos procedentes. Un ejemplar de cada resolución publicada será entregada a cada diputado por conducto del coordinador del Grupo Parlamentario o directamente a quienes no pertenezcan a ninguno.

Cada Legislatura llevará, mediante un sistema informático, la compilación de las leyes, decretos o acuerdos publicados y cuidará su permanente actualización.

**Artículo 141.-** Cuando una ley o decreto fueren devueltos por el titular del Poder Ejecutivo del Estado con observaciones en todo o en parte, deberán ser dictaminadas nuevamente en lo que correspondan, con apego a lo dispuesto por la Constitución Local.

### **Sección Décima**

#### **Diario de los Debates**

(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)

**Artículo 142.-** Con el objeto de asegurar la memoria del trabajo legislativo, así como la difusión del mismo, el Congreso contará con un diario de los debates a cargo de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria, en el cual deberán asentarse íntegramente: la fecha y tipo de sesión, los nombres de



los integrantes de la Mesa Directiva, la lista de asistentes, el orden del día, el acta anterior, la versión de las discusiones y sus resultados, así como los documentos a los que se dé lectura y las resoluciones que se tomen.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 143.-** La autenticidad del contenido del diario de los debates así como la oportunidad de su publicación, distribución e inclusión en la página de internet, serán coordinadas por la Secretaría General con acuerdo de la Comisión de Gobierno.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

### Capítulo III

Análisis del Informe de Gobierno y Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 144.-** De conformidad a lo dispuesto por la Constitución Local, el Congreso recibirá el informe anual que por escrito presente el Gobernador, sobre el estado general que guarda la Administración Pública para efectos de su análisis y correspondiente evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 145.-** El análisis del informe de Gobierno y Evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo se realizará enunciativamente de conformidad a las siguientes prescripciones:

(REFORMADA, P.O. 13 DE OCTUBRE DE 2012)

I.- La Asamblea iniciará el análisis del informe y evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de presentación del Informe, en los términos del Acuerdo aprobado por la Comisión de Gobierno;

II.- Concluido el análisis, la Asamblea podrá acordar preguntas al Gobernador para que amplíe por escrito la información;

III.- Igualmente la Asamblea podrá acordar preguntas a los titulares de la administración pública centralizada y descentralizada y al Procurador General de Justicia para que amplíen por escrito la información, las cuales deberán ser respondidas en un término no mayor a quince días naturales a partir de su recepción.

(REFORMADA, P.O. 13 DE OCTUBRE DE 2012)

IV.- Si del análisis del informe y de las respuestas resultaren elementos para citar a los titulares de la administración pública centralizada y descentralizada y al Procurador General de Justicia, la Asamblea en periodo ordinario o extraordinario



en su caso, podrá hacerlo para que comparezcan ante ella y rindan un informe sobre el estado que guardan sus respectivos ramos, y

V.- Las comparecencias se sujetarán a las siguientes reglas y de resultar necesario al formato que para tal efecto apruebe la Asamblea:

- a) Previamente a la exposición, el Presidente de la Mesa Directiva solicitará la manifestación expresa de que la comparecencia la realiza bajo protesta de decir verdad, de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Local;
- b) El compareciente hará una explicación del ramo a su cargo que no excederá de sesenta minutos, con apoyo de todos los medios que considere pertinentes a fin de que ésta sea completa y objetiva;
- c) Concluida la exposición se abrirá el debate en el que podrán participar todos los diputados, en una sola ocasión y con derecho de réplica;
- d) El orden de las participaciones de los diputados y del compareciente lo coordinará el Presidente de la Mesa Directiva;
- e) Los diputados se concretarán a formular preguntas contando con un tiempo máximo de cinco minutos;
- f) Por cada participación, la respuesta del compareciente se ajustará a un tiempo máximo de diez minutos y concluida ésta, el diputado tendrá derecho de réplica de inmediato por un tiempo de hasta cinco minutos;
- g) Para finalizar el debate el compareciente deberá tener una participación a efecto de formular sus conclusiones ajustándose a un tiempo máximo de quince minutos; y
- h) Si de las comparecencias de los servidores públicos existiera inconformidad por parte de la Asamblea, ésta podrá acordar lo conducente y lo comunicará al Gobernador para los efectos legales correspondientes.

**Artículo. 146.-** La información que proporcionen los comparecientes versará sobre las políticas públicas del ramo a su cargo, su vinculación y cumplimiento con el Plan Estatal de Desarrollo, los presupuestos y programas, el marco jurídico que les resulte aplicable, así como el programa legislativo de su dependencia, y expresarán sus opiniones sobre los problemas y posibles soluciones a los mismos, dando respuesta a las preguntas e interpelaciones de los legisladores;

**Artículo 147.-** Con independencia a las comparecencias motivadas por el informe gubernamental, a petición de la mayoría del pleno de la Legislatura, o en su caso, de la Diputación Permanente, se solicitará al Gobernador la comparecencia de los secretarios del Despacho, Procurador General de Justicia y los titulares de dependencias de la administración descentralizada o paraestatal, para que comparezcan ante el pleno del Congreso, la Diputación Permanente o las comisiones, para ampliar, explicar o detallar aspectos relacionados a los ramos de su competencia.



Las comparecencias podrán ser ante el pleno del Congreso o ante las comisiones competentes, según corresponda.

El formato de la comparecencia se ajustará en lo conducente al previsto en el artículo 145 de este Reglamento.

**Artículo 148.-** A las citadas comparecencias se hará una invitación especial a todos los medios de comunicación, otorgándoles el apoyo necesario a fin de propiciar una amplia cobertura de las mismas.

**Artículo 149.-** Las versiones literales de las sesiones de comparecencia serán impresas en los tantos necesarios a fin de que un ejemplar sea remitido al Gobernador del Estado, uno al funcionario que compareció, otro al archivo de la Legislatura y los correspondientes ejemplares por los medios idóneos a los diputados integrantes del Congreso.

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2015)

### **Capítulo III Bis**

De las Comparecencias de Autoridades o Servidores Públicos a solicitud de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit

**Artículo 149 bis.-** Las comparecencias de las autoridades o servidores públicos a los que se hace alusión en el tercer párrafo del artículo 101 de la Constitución Local, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit realice la solicitud de comparecencia, se hará del conocimiento de la Comisión Legislativa de Justicia y Derechos Humanos, para que esta dentro de un plazo que no exceda de 15 días hábiles, posteriores a la notificación, lleve a cabo la citada comparecencia;
- II. Previo a la comparecencia se celebrará reunión preparatoria entre la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y la Comisión Legislativa de Justicia y Derechos Humanos;
- III. La comparecencia tendrá como finalidad que la autoridad o servidor público justifique las razones de su conducta, debiendo señalar en el citatorio el día, hora y lugar en donde se desarrollará la misma; asimismo, se informará al Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y a las personas que resultaron agraviadas;
- IV. Deberá garantizarse la publicidad de la comparecencia;
- V. Las personas que resultaron agraviadas dentro del expediente de la recomendación podrán observar sin derecho a voz el desarrollo de la comparecencia de la autoridad o servidor público;
- VI. La comparecencia se ocupará exclusivamente sobre los motivos de la negativa de aceptar la recomendación o a dar cumplimiento a las que



- fueron aceptadas;
- VII. La Presidencia de la Comisión Legislativa de Justicia y Derechos Humanos, le otorgará el uso de la voz a la autoridad o servidor público, para que de manera fundada y motivada, exprese los motivos que originaron la no aceptación o la falta de cumplimiento a la recomendación emitida;
- VIII. Con posterioridad, la Presidencia de la Comisión Legislativa de Justicia y Derechos Humanos concederá el uso de la palabra a los legisladores integrantes de la misma que así lo soliciten, los cuales podrán realizar preguntas que sean necesarias a la autoridad o servidor público compareciente, quien deberá responder al terminar su participación cada legislador, y
- IX. Una vez concluida la comparecencia, la Comisión Legislativa de Justicia y Derechos Humanos emitirá el Acuerdo de trámite respectivo, que deberá ser enviado a la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit para que sea integrado al expediente de la recomendación respectiva.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

#### **Capítulo IV**

Del uso de las Tecnologías de Información y Medios de Difusión Oficial

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 150.-** Con el objeto de facilitar, simplificar y agilizar el trámite y procedimiento legislativo, se podrá hacer uso de los medios electrónicos, ópticos o cualquier tecnología de comunicación e información.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 151.-** El Congreso contará con las herramientas tecnológicas necesarias para efectuar actuaciones electrónicas, las cuales son toda transmisión de documentos electrónicos vía internet y se tendrán por recibidos, para efectos de su eficacia jurídica, al generarse un acuse de recibo electrónico por el sistema de información.

Hace prueba plena de que el documento electrónico se ha enviado y recibido cuando se compruebe la existencia del acuse electrónico.

La Coordinación de Informática Legislativa será la encargada de verificar todos los datos tendientes a acreditar, si el archivo electrónico ha sido enviado y recibido por las partes.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)





**Artículo 152.-** El acuse de recibo de una actuación electrónica lo constituirán los siguientes elementos:

- I.- La fecha y hora de recepción;
- II.- La descripción de la actuación;
- III.- El nombre y cargo del destinatario, y
- IV.- El nombre y cargo del emisor.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 153.-** Toda actuación electrónica se deberá respaldar y archivar electrónicamente para garantizar su integridad, confiabilidad y conservación.

Cuando derivado del uso de una actuación electrónica no pueda visualizarse el documento electrónico por algún problema técnico atribuible al emisor, el destinatario lo hará de su conocimiento para que se entregue la información mediante documento impreso.

(REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2014)

**Artículo 154.-** Los Diputados para el desarrollo de las sesiones plenarias, reuniones de la Diputación Permanente o de comisiones legislativas contarán con dispositivos tecnológicos que les permita recibir y transmitir información en tiempo real, así como de dispositivos de votación y asistencia electrónica, al igual que de audio en su curul, entre otros dispositivos, con el fin de optimizar recursos y tiempo en la labor legislativa y parlamentaria.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 155.-** El Congreso contará con una página de internet que contendrá enunciativamente la siguiente información:

- a. Historia del Congreso y del Estado;
- b. Muro de Honor;
- c. Integración de la Legislatura vigente y anteriores;
- d. Directorio general de legisladores y servidores públicos;
- e. Las convocatorias que emita el Congreso;
- f. Las iniciativas y dictámenes;
- g. La Gaceta Parlamentaria y el Diario de Debates;
- h. Las leyes, decretos y acuerdos emitidos por la legislatura;
- i. Estrado Electrónico;
- j. Compilación de la Legislación Estatal vigente;
- k. La información relativa a los eventos auspiciados por el Congreso;
- l. La transmisión de las sesiones del Congreso en vivo y las audiograbaciones de las sesiones celebradas;
- m. La información generada por los Diputados y las Comisiones legislativas;



- n. Un apartado para la Biblioteca;
- ñ. Información documental histórica digitalizada de las resoluciones del Congreso;
- o. Las funciones del Congreso;
- p. Vínculo de transparencia y acceso a la información pública conforme a la ley de la materia; y
- q. Foro de discusión y consulta ciudadana.

La página de Internet no deberá contener propaganda o publicidad comercial, partidista o de proselitismo político.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 156.-** El Congreso podrá difundir las sesiones de la Asamblea o la Diputación Permanente en circuito cerrado y/o por medio de la página de Internet de conformidad a las disposiciones que rigen la naturaleza de las sesiones.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 157.-** La Gaceta Parlamentaria deberá publicarse cuando menos cada mes, y difundirse en la página de internet. La crónica parlamentaria en donde se contiene el diario de los debates de cada una de las sesiones, deberá publicarse en la página de internet a más tardar en 10 días hábiles posteriores contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión.

I.- En cuanto a su contenido la Gaceta Parlamentaria se integrará enunciativamente con la información siguiente:

- a).- Iniciativas presentadas;
- b).- Dictámenes de comisiones;
- c).- Acuerdos aprobados por la Asamblea Legislativa, y
- d) Acuerdos de la Comisión de Gobierno.

II.- La Gaceta Parlamentaria para efectos de su eficacia y validez jurídica deberá contener los siguientes elementos:

- a) Mención en el encabezado “Gaceta Parlamentaria, Órgano de Información del Honorable Congreso del Estado de Nayarit”;
- b).- Numero progresivo de cada publicación, cuyo conteo iniciará con la instalación de cada Legislatura;
- c).- Sumario y descripción de los documentos que contempla;
- d).- Fecha de Publicación;
- e).- Número de época, que corresponderá al año y Legislatura en turno;
- f).- La relación de las Comisiones ordinarias y especiales con sus integrantes;
- g).- Integración de grupos y representaciones parlamentarias;
- h).- Integración de la Comisión de Gobierno, e



i).- Certificación de su contenido por parte de la Secretaría General del Congreso.

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

La Secretaría General será el órgano técnico competente para editar, difundir y llevar el registro oficial de las publicaciones de la Gaceta Parlamentaria y previo acuerdo de la Presidencia de la Comisión de Gobierno, podrán realizarse ediciones especiales, cumpliendo las formalidades previstas en el presente artículo y cuyo contenido no comprenderá lo previsto en su fracción I.

Para su archivo y resguardo, la Secretaría General llevará un registro y control de las publicaciones de la Gaceta Parlamentaria.

## TÍTULO CUARTO

### Organización y Funciones Administrativas del Congreso

#### Capítulo I

##### Estructura Técnica y Administrativa del Congreso

(N. DE E. REFORMADO, A PARTIR DE ESTE ARTÍCULO {ANTES ARTÍCULO 150} CAMBIA LA NÚMERACIÓN Y SE RECORREN LOS DEMAS ARTÍCULOS SUBSECUENTES HASTA EL ARTÍCULO 194, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 158.-** El Congreso contará con las dependencias administrativas y técnicas siguientes:

- I. La Secretaría General;
- II. La Oficialía Mayor;
- III. La Contraloría Interna, y
- IV. El Órgano de Fiscalización Superior.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 159.-** La administración general del Congreso será coordinada por la Comisión de Gobierno, la cual tiene facultades para regular las actividades y el funcionamiento de las dependencias del Congreso, en los términos expresamente previstos en la Ley y este Reglamento. Por lo que respecta al Órgano de Fiscalización Superior, se estará a lo dispuesto por la ley de la materia.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 160.-** Para el despacho ejecutivo, político y administrativo que la Ley confiere a la Comisión de Gobierno, su presidente contará con una secretaría particular; un asistente administrativo y, de conformidad con el presupuesto autorizado, con el personal de apoyo logístico para el debido cumplimiento de sus



funciones, los cuales serán de libre designación. De dicha Secretaría dependerá la Oficialía de Partes del Congreso.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 161.-** Los titulares de las dependencias serán nombrados y removidos por la Legislatura. Los directores, coordinadores, y jefes de departamento serán nombrados y removidos en los términos que establezca el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 162.-** La Secretaría General, la Oficialía Mayor y Contraloría Interna son responsables del buen funcionamiento de sus dependencias; sus titulares están obligados a cumplir y hacer cumplir las disposiciones que establecen la Ley y este Reglamento, y entre ellos no habrá preeminencia alguna, debiendo pugnar por la organización y eficiencia en el trabajo de las direcciones, coordinaciones y departamentos a su cargo.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

Las ausencias de los titulares de las dependencias, menores a 15 días, serán cubiertas por el funcionario que cada titular designe en calidad de encargado del despacho.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

Las ausencias mayores al término citado o de ausencia absoluta, serán cubiertas por el funcionario que designe la Presidencia de la Comisión de Gobierno como titular o encargado del despacho.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

En el caso de ausencias temporales o absolutas de los titulares de los órganos técnicos, la Presidencia de la Comisión de Gobierno designará al encargado del despacho; en el supuesto de falta absoluta, el encargado asumirá las funciones durante el tiempo que se requiera en tanto la Asamblea designa a un nuevo titular.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 163.-** Los titulares de las dependencias y demás funcionarios del Congreso tienen prohibido:

- I. Actuar en contravención a la unidad de las funciones orgánicas del Poder Legislativo;
- II. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión en los poderes del Estado o la Federación, o en los Ayuntamientos; y
- III. Conducirse con parcialidad en el ejercicio de su encargo, cuando con ello se afecten las funciones del Congreso, conforme lo dispuesto en las normas internas de la Legislatura.



(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 164.-** La Comisión de Gobierno, por conducto de su presidente, dirigirá y coordinará jerárquicamente las actividades de sus dependencias; para tal efecto, dicha Comisión emitirá los manuales administrativos, circulares o disposiciones administrativas de carácter general, de conformidad a la Ley y este Reglamento, con la finalidad de establecer la organización, evaluar y controlar las funciones de las dependencias y, en general, la política administrativa del Congreso. En ese sentido, presentará a la Legislatura o a la Diputación Permanente, los informes que se le soliciten.

## Capítulo II

### Secretaría General del Congreso

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 165.-** La Secretaría General del Congreso es el órgano técnico competente para realizar las funciones relacionadas con el proceso legislativo, la realización de estudios de investigación, así como dirigir los asuntos jurídico-parlamentarios, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Para ese efecto, se encargará de la recepción, integración, tramitación y control de los asuntos y expedientes legislativos que correspondan al ejercicio de las atribuciones del Congreso.

En su actuación, el Secretario General se rige por lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos que regulan la vida interior del Congreso, así como por las normas, políticas, lineamientos y acuerdos que dicte la Comisión de Gobierno.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 166.-** Al Secretario General le corresponde observar las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos a su cargo, a efecto de que cumplan con sus atribuciones y observen las políticas, lineamientos y acuerdos del Congreso y de la Comisión de Gobierno;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

II. Vigilar, en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento de la Ley del presente Reglamento y demás ordenamientos y acuerdos relativos;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

III. Coordinar las actividades preparatorias y del desarrollo de la sesión de instalación de la Legislatura en el año de su renovación;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



- IV. Preparar y coordinar las acciones e instrumentos técnicos necesarios para el proceso legislativo y la adecuada celebración de las sesiones del Pleno, así como de las reuniones de la diputación permanente y las comisiones;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- V. Asistir al Presidente de la Mesa Directiva brindando el apoyo, información o asistencia técnica y jurídica que requieran, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- VI. Supervisar la elaboración de las actas de sesiones y del Diario de los Debates ordenando su publicación y archivo;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- VII. Llevar el registro y control de las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente, remitiéndolas al Poder Ejecutivo para su trámite conducente según corresponda;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- VIII. Desahogar las consultas jurídico-parlamentarias que le formulen los órganos de gobierno interior y los legisladores en lo particular, disponiendo las medidas necesarias para la oportuna atención de las mismas y requiriendo, en su caso, la opinión de la Unidad Jurídica para tal efecto;
- IX. Atender las solicitudes de diputados en materia de apoyo parlamentario en aspectos técnico-legislativos vinculados con su función, conforme a la disponibilidad de funcionarios del servicio;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- X. Proponer los contenidos de la Agenda Legislativa que prevé el Plan de Desarrollo Institucional a efecto de elevar la calidad del trabajo legislativo;
- XI. Establecer, en el ámbito de su competencia, los enlaces necesarios con el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XII. Preparar los informes de labores y del cumplimiento de atribuciones con el apoyo de las dependencias a su cargo;
- XIII. Disponer la publicación, control y registro de la Gaceta Parlamentaria, así como certificar su contenido;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XIV. Llevar a cabo la certificación y autenticación de los documentos que obran en el Congreso;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XV. Por indicaciones del Presidente de la Junta Directiva o la Presidencia del Congreso, citar por escrito o vía actuación electrónica a los integrantes de la Legislatura que corresponda, a sesiones de la Asamblea o reuniones de la Diputación Permanente o de comisiones legislativas;  
(FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)
- XVI. En ejercicio de la atribución para atender los asuntos jurídico-parlamentarios, dirigir y coordinarse con la Unidad Jurídica en los temas jurisdiccionales relacionados enunciativamente con las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, protección de los derechos político electorales y todo aquello



que implique la defensa de la constitucionalidad de leyes, decretos o acuerdos, así como de los procedimientos tendientes a incoar responsabilidad administrativa, política o penal a servidores públicos de la entidad;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XVII. Rendir cada año ante la Asamblea un informe por escrito de actividades, mismo que deberá remitirse a la Comisión de Gobierno para su conocimiento y evaluación correspondiente;

XVIII. DEROGADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013

XIX. Las demás que se deriven de la Ley, el presente Reglamento y acuerdos aplicables.

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 167.-** El Secretario General, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará en las siguientes secretarías:

- a) Particular, el responsable será designado por el titular, y
- b) Técnica, el responsable será nombrado por la Comisión de Gobierno a propuesta del titular.

### **Sección Primera**

Disposiciones Generales para los Directores y Coordinadores Adscritos a la Secretaría General

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 168.-** Son disposiciones comunes para los directores y coordinadores adscritos a la Secretaría General:

- I. Acordar con el Secretario General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Asistir al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones y representarlo cuando reciba delegación específica para ello;
- III. Cumplir las funciones a su cargo con eficiencia y honradez, guardando lealtad a la institución;
- IV. Formular los planes y programas; dirigir, evaluar y controlar el cumplimiento de funciones y la prestación de los servicios adscritos;
- V. Someter a la aprobación del Secretario General las políticas y lineamientos que se relacionen con los servicios que proporcionan las áreas de su responsabilidad;
- VI. Suscribir los comunicados y documentación relativa al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por competencia, o le correspondan por delegación específica o por necesidad de actuación en los casos en que se encuentre ausente el Secretario General;



- VII. Dirigir los trabajos de las áreas de su adscripción y recibir en acuerdo a los titulares de las oficinas, para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VIII. Ejecutar las políticas, procedimientos y lineamientos administrativos de las áreas de su responsabilidad;
- IX. Coadyuvar en la definición de normas, políticas y procedimientos de desarrollo informático de los servicios a su cargo, conforme al programa general del Congreso;
- X. Informar de sus actividades al Secretario General del Congreso, al inicio de cada periodo ordinario, y
- XI. Las demás que le confiera el Secretario General, las que se deriven del presente Reglamento y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 169.-** Los directores y coordinadores serán designados por la Comisión de Gobierno, por votación ponderada, de entre los candidatos del servicio que hubieren acreditado los requisitos establecidos por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera; en caso de no existir candidatos idóneos, entonces se procederá mediante concurso abierto de oposición.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 170.-** Para ser designado titular de una dirección o coordinación de los adscritos a la Secretaría General, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Haber cumplido veinticinco años;
- III. Contar con título de licenciatura debidamente registrado ante autoridad competente;
- IV. Preferentemente contar con experiencia en las tareas legislativas o conocimiento de derecho parlamentario por ejercicio profesional, investigación o docencia;
- V. Cumplir, en su caso, con los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria para el concurso respectivo, y
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

Las ausencias temporales de los directores y coordinadores serán suplidas por el funcionario que designe el Secretario General, siempre y cuando dependa de éste la Dirección, Coordinación o Departamento bajo la responsabilidad del ausente. Las faltas definitivas se resolverán en los términos que disponga el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.





## Sección Segunda

### Dirección de Proceso Legislativo

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 171.-** La Dirección de Proceso Legislativo es la dependencia operativa encargada de atender y desahogar las actividades relacionadas con la preparación y desarrollo de los trámites legislativos, con las siguientes funciones:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

I. Supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria y la Coordinación de Apoyo Parlamentario;

II. Con acuerdo del Secretario General, dirigir los servicios de asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y a las comisiones legislativas, así como a sus miembros;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

III. Procesar la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Pleno y reuniones de la Diputación Permanente, así como de las reuniones de las Comisiones legislativas;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

IV. Disponer la elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y minutas del trabajo en comisiones;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

V. Proponer a la Secretaría General, los rubros y líneas de acción que deben considerar el Plan de Desarrollo Institucional del Congreso en lo correspondiente a la Agenda Legislativa, así como su ejecución y actualizaciones;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VI. Asistir a la Secretaría General en la elaboración, registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones que adopte el pleno, la Diputación Permanente y las Comisiones, e instruir lo conducente a sus áreas de dependencia;

VII. Organizar y ordenar el trámite correspondiente a los asuntos de su competencia;

VIII. Presentar informes de las actividades parlamentarias por periodo de sesiones y año legislativo;

IX. Asignar los recursos humanos, materiales y técnicos de los servicios a su cargo, conforme a las disposiciones del presente Reglamento;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

X. Procesar los comunicados que la Asamblea Legislativa o su Mesa Directiva emitan a diputados, Ayuntamientos, representantes de los poderes federales, estatales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como todos aquellos de carácter institucional, y

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



- XI. Supervisar que los dictámenes, propuestas y demás instrumentos suscritos por las comisiones cumplan con las normas que regulan su formulación.
- XII. DEROGADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013
- XIII. DEROGADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

### **Sección Tercera**

#### Coordinación de Apoyo Parlamentario

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 172.-** La Coordinación de Apoyo Parlamentario es una dependencia de la Dirección de Proceso Legislativo que brinda asistencia técnica y asesoría, compuesta por profesionales especializados en diferentes materias relacionadas con las funciones del Poder Legislativo y tendrá las siguientes funciones:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

I. Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente para el ejercicio de sus funciones e igualmente a los integrantes de la Junta Directiva de las Comisiones Legislativas en la conducción de las reuniones de trabajo; así como de las relaciones interparlamentarias, protocolo y diplomacia parlamentaria;

II. Atender las consultas que le formule el presidente de la Legislatura o el de la Diputación Permanente;

III. Atender y orientar a los particulares, grupos sociales y organismos no gubernamentales, sobre los proyectos de ley o decreto respecto a los cuales tengan interés;

IV. Analizar y opinar sobre documentos, proyectos de ley, decretos o acuerdos cuando así sea solicitado por el presidente de la Legislatura, de la Diputación Permanente, o de alguna de las comisiones;

V. Opinar sobre los contenidos que integren el diario de los debates y otras publicaciones auspiciadas por la Legislatura o por sus comisiones ordinarias de trabajo;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VI. Propiciar la celebración de reuniones entre las comisiones legislativas y organismos públicos o privados, con el propósito de recabar opiniones sobre la adecuación de las leyes locales y su aplicatoriedad;

VII. Participar en funciones de secretariado técnico, como órgano de consulta y opinión de las comisiones ordinarias y especiales de la Legislatura, que tengan a su cargo la formulación de proyectos de ley o de decreto;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



VIII. Promover la participación de los colegios, asociaciones, barras, y otros organismos vinculados con la profesión del derecho y con aquellas profesiones afines, para la actualización del marco jurídico local;

IX. Llevar y mantener actualizados los registros sobre la integración de las comisiones, sus actividades y el estado que guarden los asuntos que les fueren turnados;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

X. Procesar estudios correlativos y aportar elementos para el análisis y desahogo de asuntos turnados a comisiones;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XI. Con el apoyo de la Dirección de Investigación Legislativa, instrumentar los dictámenes de las iniciativas que sean requeridos por las comisiones legislativas, y

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XII. Instrumentar acciones de logística parlamentaria relativas al cumplimiento de los objetivos de los planes de trabajo de las Comisiones Legislativas.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 173.-** La Coordinación de Apoyo Parlamentario será dirigida operativamente por uno de sus integrantes, el cual será designado por la Comisión de Gobierno de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

El titular de la Coordinación de Apoyo Parlamentario efectuará sus trabajos en coordinación con el Director de Proceso Legislativo.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 174.-** Para ser miembro de la Coordinación, se deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 170 del presente Reglamento.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 175.-** El coordinador tendrá las siguientes funciones:

I. Cuidar que los integrantes cumplan, de manera eficaz y oportuna, con las tareas que les sean encomendadas;

II. Proponer el personal indispensable y el apoyo técnico que se requiera, para cumplir eficazmente su cometido;

III. Acordar con el Director de Proceso Legislativo, la elaboración de la agenda legislativa, en los casos que corresponda, así como las reuniones de la Coordinación, y

IV. Las demás que le asignen expresamente el presidente de la Comisión de Gobierno y el Secretario General del Congreso.



### Sección Cuarta

DEROGADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013

**Artículo 176.-** DEROGADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### Sección Quinta

Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 177.-** La Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria, es la dependencia de la Dirección de Proceso Legislativo que tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar un control, sistematización, estadística y trámite de las iniciativas y comunicaciones que se presentan a la Secretaría General;
- II. Organizar y distribuir entre las direcciones, coordinaciones y departamentos de la Secretaría General, la información que por su competencia deben conocer y tramitar conforme a la ley y el Reglamento;
- III. Procesar para los efectos del trámite legislativo, la información presentada en documento impreso y/o en formato electrónico;
- IV. Realizar la revisión, cotejo y autenticación de la documentación que deba ser certificada por la Secretaría General del Congreso;
- V. Procesar, registrar, clasificar y llevar la estadística de las resoluciones que emita el Congreso;
- VI. Integrar los expedientes para el desahogo de las sesiones del Pleno, y reuniones de la Diputación Permanente, Comisiones Legislativas y Comisión de Gobierno;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VII. Registrar, clasificar, ordenar y custodiar los expedientes que genere el trabajo parlamentario, a fin de darles el trámite correspondiente de Ley, así como para su resguardo en el archivo de la Secretaría General en su caso;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VIII. Preparar para su remisión las resoluciones emitidas por el Congreso o la Diputación Permanente que correspondan;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

IX. Dar seguimiento a las disposiciones transitorias previstas en reformas legales, constitucionales y leyes de nueva creación;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



- X. Registrar y computar los términos legales en lo relativo al turno de iniciativas, suscripción de dictámenes, y observaciones del Poder Ejecutivo;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XI. Cotejar las leyes y decretos aprobados por la Legislatura, una vez que sean publicadas de manera oficial;  
(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XII. Elaborar e integrar el Programa Operativo Anual de la Dirección de Proceso Legislativo y sus dependencias respectivamente;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XIII. Mantener actualizados los libros de registro de iniciativas, minutas, diario de debates, resoluciones y actas del trabajo que genere la actividad legislativa;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XIV. Identificar, registrar y verificar la incorporación a las minutas de ley o de decreto, de las propuestas de modificación aprobadas;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XV. Elaborar y dar seguimiento a los comunicados dirigidos a diputados, ayuntamientos, representantes de los poderes federales, estatales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como todos aquellos de carácter institucional;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XVI. Controlar y registrar sistemáticamente los expedientes de las comisiones legislativas;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XVII. Ofrecer servicios de información y consulta de los expedientes en custodia, que requieran los legisladores y el personal de los órganos técnicos del Congreso;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XVIII. Operar los lineamientos para la conservación de los expedientes del proceso legislativo y en general de la documentación que se genere en el Congreso con motivo del trabajo parlamentario, en atención al presente reglamento, los acuerdos de la Comisión de Gobierno y la Ley de Archivos del Estado;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XIX. Brindar asesoría y asistencia a las comisiones legislativas para la integración de expedientes y conformación de acervos de sus actividades legislativas;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XX. Facilitar los servicios de reproducción documental, así como el cotejo de los documentos que se requieran para el desarrollo de las funciones del Congreso;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)
- XXI. Compilar, registrar, clasificar y custodiar para su consulta la Gaceta Parlamentaria y el Periódico Oficial del Estado donde se contengan las resoluciones emitidas por el Congreso;  
(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



XXII. Implementar y mantener en operación el sistema informático de organización y localización de expedientes, auxiliándose de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXIII. Elaborar el registro y publicación, en forma de memoria, de la crónica parlamentaria, misma que contendrá el diario de los debates y deberá ir sancionada con la firma de los secretarios de la Mesa Directiva;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXIV. Sistematizar y analizar la información generada en las reuniones de trabajo, foros, conferencias, comparecencias, entrevistas y demás actividades de las comisiones;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXV. Editar, gestionar la impresión, distribuir y difundir, por las redes de comunicación internas y otros medios autorizados, el diario de los debates;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXVI. Llevar el registro en audio y video de las sesiones del pleno, diputación permanente, comisiones legislativas y en general, de cualquier reunión de trabajo parlamentario, procesando la información recabada conforme a las disposiciones o lineamientos correspondientes;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXVII. Prestar los servicios de corrección y estilo que se requieran para el trabajo editorial y parlamentario del Congreso;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXVIII. Redactar, registrar y tramitar la publicación de las actas de la Asamblea Legislativa o de la Diputación Permanente, así como de las minutas de las reuniones que celebren las comisiones legislativas;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXIX. Llevar a cabo la compilación del marco jurídico local vigente, manteniendo un registro cronológico de sus modificaciones, y

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XXX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de las disposiciones legales conducentes, así como de los acuerdos de la Comisión de Gobierno o aquellas que le encomiende la Dirección de Proceso Legislativo.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Sexta**

Secretaría Técnica

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



**Artículo 178.-** La Secretaría Técnica es la dependencia de la Secretaría General encargada de instrumentar las acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las facultades que le atribuyen la Ley y el Reglamento al tenor de los siguientes preceptos:

- I. Llevar el control y seguimiento de las actividades que deba realizar el Secretario General, conforme a la legislación interna del Congreso;
- II. Coordinarse con los titulares de las dependencias de la Secretaría General, para lograr el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Programa Operativo Anual;
- III. Brindar asesoría al Secretario General en materia jurídica y operativa respecto del cumplimiento de sus funciones, así como representarlo ante instancias de gobierno o técnicas en los términos y materias que él le indique;
- IV. Rendir ante el Secretario General, un informe anual por escrito de los resultados sobre el cumplimiento de objetivos trazados por parte de la Secretaría General y la propia Secretaría Técnica;
- V. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría General del Congreso, y
- VI. Implementar todo aquello que el Secretario General le indique, para el mejor desempeño de su encargo.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

### **Sección Séptima**

Dirección de Investigación Legislativa

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 179.-** La Dirección de Investigación Legislativa es la dependencia de la Secretaría General encargada de los asuntos relacionados con la investigación legislativa y el control y administración de la Biblioteca. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

I. Proporcionar servicios especializados a los órganos de gobierno interior y sus integrantes, desarrollando investigaciones y estudios jurídicos, sociales y financieros, que contribuyan al ejercicio de sus funciones legislativas;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

II. Atender las solicitudes de investigación, estudios y análisis en materia especializada que los legisladores requieran para la formulación de iniciativas;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

III. Promover la celebración de foros ciudadanos y eventos académicos para el análisis de los temas e investigaciones vinculadas a las áreas a su cargo;



(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

IV. Promover la celebración de convenios de colaboración con centros de estudios parlamentarios e instituciones académicas estatales y nacionales o cualquier otra afín a los temas legislativos; para el intercambio de experiencias, así como de obras bibliográficas;

V. Promover la realización de reuniones académicas vinculadas al estudio del derecho e investigaciones parlamentarias;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VI. En coordinación con la Dirección de Proceso Legislativo, asesorar y apoyar a las comisiones legislativas en la elaboración de los instrumentos legislativos y dictamen de los asuntos de su competencia;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VII. Coordinar los servicios de consulta e información de la Biblioteca del Congreso, fomentando la conservación, consulta, actualización, difusión e incremento del acervo bibliográfico y documental;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VIII. Instrumentar con apoyo de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el sistema de control del inventario y préstamo del acervo bibliográfico y documental de la Biblioteca del Congreso;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

IX. Proponer a la Comisión de Gobierno, por conducto de la Secretaría General, criterios para la adquisición de material bibliográfico;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

X. Con la aprobación de la Secretaría General, desarrollar y aplicar un programa editorial y de divulgación sobre estudios especializados en temas jurídicos, financieros, de opinión pública y aquellos afines a las funciones legislativas;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XI. Supervisar e instrumentar la edición, impresión, publicación, difusión, conservación y consulta de la Gaceta Parlamentaria, con apoyo de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XII. Analizar permanentemente el contenido de las disposiciones generales publicadas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de identificar las facultades y obligaciones que correspondan a las entidades federativas manteniendo un registro de las modificaciones del marco jurídico federal y sus implicaciones en el ámbito local;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XIII. Dirigir los trabajos de las áreas de su adscripción, disponiendo las funciones, condiciones y espacios laborales del personal a su cargo;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XIV. Elaborar y proponer ante la Secretaría General, el programa operativo anual de actividades de la Dirección y de las áreas a su cargo;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)





XV. Proponer a la Secretaría General, en lo respectivo a su ámbito de competencia, los rubros y líneas de acción que debe considerar el Plan de Desarrollo Institucional del Congreso, así como sus actualizaciones, y (REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

XVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de las disposiciones y acuerdos de la Comisión de Gobierno.

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

En la Dirección de Investigación Legislativa se dará preferencia a un equipo de investigadores de un perfil multidisciplinario, con especial enfoque a las áreas jurídica, financiera, de administración pública, de opinión e investigación aplicada de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y el presupuesto disponible.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Octava**

Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 180.-** La Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública, es la dependencia de la Dirección de Investigación Legislativa que tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar investigaciones y análisis de temas de carácter jurídico, financiero, económico, y de la administración pública; sobre las ramas o disciplinas afines;
- II. Proponer a la Dirección de Investigación Legislativa, su programa operativo anual de actividades;
- III. Atender las solicitudes de información y opinión que a través de la Dirección de Investigación Legislativa, sean solicitadas por los órganos de gobierno interior y Diputados para la formulación de iniciativas y dictamen de las mismas;
- IV. Proponer a la Dirección de Investigación Legislativa, la gestión o adquisición de bibliografía útil así como suscripciones a publicaciones en materia de finanzas públicas, administración pública y economía;
- V. Asistir a las comisiones legislativas competentes, en el análisis y dictamen correspondiente de las iniciativas de presupuesto de egresos estatal y leyes de ingresos del Estado y de los Municipios y demás ordenamientos en materia económica y fiscal;
- VI. Analizar de manera sistemática, la aplicación de las leyes de ingresos y presupuesto de egresos para fines estadísticos y de proyección de política fiscal;
- VII. Elaborar los análisis y cálculos que le sean requeridos por la Dirección de Investigación Legislativa, sobre temas financieros y presupuestales;
- VIII. Brindar capacitación y orientación en temas económicos y de finanzas públicas;



- IX. Formular estudios y proyectos en cuanto a los requerimientos presupuestales para el desempeño de las funciones de la Secretaría General y sus áreas;
- X. Analizar sistemáticamente el comportamiento de la deuda pública directa y contingente, estatal y municipal, para efectos de proyección de políticas en materia de endeudamiento y financiamiento público;
- XI. Analizar y emitir opinión sobre las iniciativas en materia financiera y hacendaria fiscal;
- XII. Formular y proponer los criterios técnicos legislativos que coadyuven a la elaboración de las iniciativas de leyes de ingresos municipales;
- XIII. Analizar sistemáticamente la legislación local vigente en materia financiera con la finalidad de proporcionar información oportuna a los legisladores;
- XIV. Diseñar y proponer la metodología para el análisis del Informe que presenta el titular del Poder Ejecutivo Estatal y evaluación al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;
- XV. Proponer instrumentos que permitan la difusión ágil y oportuna de los análisis, informes, proyecciones e información relevante en materia financiera, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas en apego a lo establecido por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Novena**

Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada.

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 181.-** La Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada, es la dependencia de la Dirección de Investigación Legislativa que tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar investigaciones, análisis y estudios de opinión pública sobre temas de carácter jurídico, político, histórico y social; sobre las ramas o disciplinas afines a las funciones legislativas;
- II. Proponer a la Dirección de Investigación Legislativa, su programa operativo anual de actividades;
- III. Proponer al Director de Investigación Legislativa la realización de foros ciudadanos y eventos académicos relativos a investigaciones de su área, con la finalidad de aportar información sobre temas legislativos o para el análisis y dictamen de las iniciativas registradas;
- IV. Atender las solicitudes de información, opinión y desarrollo de investigaciones aplicadas que a través de la Dirección de Investigación Legislativa, sean solicitadas por los órganos de gobierno interior y Diputados para la formulación de iniciativas y dictamen de los asuntos de su competencia;
- V. Desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, del Estado y de los municipios, en materia de pobreza, migración, género,



grupos étnicos, salud, vivienda, trabajo, entre otros temas vinculados con las funciones legislativas;

VI. Realizar estudios de opinión pública e investigación aplicada acerca del impacto y eficacia de la legislación vigente o proyectos legislativos;

VII. Promover y llevar a cabo encuestas de opinión acerca de los temas que formen parte de la agenda legislativa, y

VIII. Las demás que le encomienden sus superiores y los órganos de Gobierno en apego a lo establecido por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### Capítulo III

#### Oficialía Mayor

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 182.-** La Oficialía Mayor es la dependencia responsable de la gestión financiera y administrativa interna del Congreso, y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar la administración del Congreso con el apoyo de la estructura a su cargo;

II. Coordinar la obtención de los recursos financieros, la programación, la elaboración de presupuestos, la administración financiera, la contabilidad y la cuenta pública del Congreso, así como la elaboración de los manuales de organización y procedimientos;

III. Integrar y poner a la disposición de la Comisión de Gobierno, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Congreso, de acuerdo con las necesidades operativas, las metas, objetivos, mejoras y prioridades que la propia Comisión apruebe;

IV. Ejercer el presupuesto del Congreso de acuerdo con los lineamientos, estructuras, programas y calendarización aprobados, así como las normas aplicables para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra, procurando asegurar al Congreso las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

V. Mantener actualizados los sistemas administrativos que sirvan de base para la evaluación y control de los recursos;

VI. Establecer proyectos de políticas laborales y darlos a conocer a la Comisión de Gobierno para su aprobación;

VII. Coordinar las adquisiciones, servicios y suministros de las diversas dependencias del Congreso, conforme a las disposiciones que éste determine;

VIII. La administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Poder Legislativo;



- IX. Establecer y coordinar el sistema de informática para los asuntos administrativos;
- X. Someter a la aprobación de la Comisión de Gobierno, los proyectos de manual de organización y funcionamiento; así como el manual de políticas y procedimientos de la Oficialía Mayor;
- XI. Coordinar la aplicación de las políticas que regulan las relaciones laborales, la administración de los recursos humanos, así como el desarrollo del personal comprendido dentro del Servicio Profesional de Carrera;
- XII. Participar, asistir y representar al Congreso en los actos de administración, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dirigir la administración de los recursos materiales, inventarios, almacenes, adquisiciones y control de bienes muebles e inmuebles;
- XIV. Proponer a la aprobación de la Comisión de Gobierno, los lineamientos para la realización de licitaciones públicas o por invitación restringida para la adquisición de bienes;
- XV. Expedir, conforme a las normas aplicables, los nombramientos y las credenciales de identificación de los servidores públicos del Congreso;
- XVI. Coordinar y dirigir la administración de los servicios generales, los servicios de apoyo para la celebración de las reuniones de trabajo del Congreso, así como el de apoyo, equipamiento y operación de comunicaciones;
- XVII. Coordinar el Programa de Seguridad y de Protección Civil del Congreso;
- XVIII. Elaborar los directorios de integrantes de cada Legislatura;
- XIX. Llevar el registro histórico con información de la organización y composición de las Legislaturas;
- XX. Asistir al presidente de la Mesa Directiva o Comisión de Gobierno cuando solicite la intervención de la fuerza pública, coordinándose con los órganos externos de seguridad;
- XXI. Intervenir en los términos del estatuto del servicio profesional de carrera, en la planeación, organización, integración, desarrollo y regulación;
- XXII. Rendir cada año por escrito ante la Asamblea un informe de actividades, mismo que deberá remitirse a la Comisión de Gobierno para su conocimiento y evaluación correspondiente, y
- XXIII. Los demás que le asigne la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y la Comisión de Gobierno.

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 183.-** La Oficialía Mayor, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará en las siguientes secretarías:

- a) Particular, el responsable será designado por el titular, y



- b) Técnica, el responsable será nombrado por la Comisión de Gobierno a propuesta del titular.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Primera**

Disposiciones Generales para los Titulares de las Direcciones adscritas a la Oficialía Mayor

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 184.-** Son disposiciones comunes para los Titulares de las Direcciones adscritas a la Oficialía Mayor:

- I. Acordar con el Titular de la Oficialía Mayor el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Asistir al Titular de la Oficialía Mayor en el cumplimiento de sus funciones y representarlo cuando reciba delegación específica para ello;
- III. Cumplir las funciones a su cargo con eficiencia y honradez, guardando lealtad a la institución;
- IV. Formular los planes y programas; dirigir, evaluar y controlar el cumplimiento de funciones y la prestación de los servicios adscritos;
- V. Someter a la aprobación del Titular de la Oficialía Mayor las políticas y lineamientos que se relacionen con los servicios que proporcionan las áreas de su responsabilidad;
- VI. Suscribir los comunicados y documentación relativa al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por competencia, o le correspondan por delegación específica o por necesidad de actuación en los casos en que se encuentre ausente el Titular de la Oficialía Mayor;
- VII. Dirigir los trabajos de las áreas de su adscripción y recibir en acuerdo a los titulares de las oficinas, para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VIII. Ejecutar las políticas, procedimientos y lineamientos administrativos de las áreas de su responsabilidad;
- IX. Coadyuvar en la definición de normas, políticas y procedimientos de desarrollo tecnológico e informático de los servicios a su cargo, conforme al Plan de Desarrollo Institucional y los Programas Presupuestarios del Congreso, y
- X. Las demás que le confiera el Titular de la Oficialía Mayor del Congreso, las que se deriven del presente Reglamento y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Segunda**

Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



**Artículo 185.-** Corresponde a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional:

- I. Planear, programar, presupuestar, diseñar, elaborar, ejecutar, y controlar las políticas, procedimientos, normas, lineamientos y sistemas institucionales para la administración del personal y que permitan su desarrollo profesional y humano;
- II. Organizar un sistema de control de personal para promover mayor calidad en el trabajo;
- III. Llevar el control del personal, de asistencia, puntualidad y permanencia, vigilando el cumplimiento de las funciones que se le asignen;
- IV. Determinar los mecanismos para el control interno del personal para la elaboración y actualización de plantillas, registros, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia;
- V. Aplicar medidas disciplinarias cuando sea necesario;
- VI. Coordinar la elaboración y presentar el Programa Operativo Anual en apego a las disposiciones y metodología que se tenga autorizada al respecto;
- VII. Conducir los procesos de reclutamiento, selección, contratación y promoción de los servidores públicos que no forman parte del Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a los asuntos administrativos del personal adscrito al Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Formular, proponer y ejecutar el presupuesto en el ramo de servicios personales, así como coordinar la operación del sistema de pagos y prestaciones del Congreso;
- X. Coadyuvar en la expedición, conforme a las normas aplicables, de los nombramientos y las credenciales de identificación de los servidores públicos del Congreso y realizar los movimientos que correspondan, así como tramitar los casos de terminación de los nombramientos y contratos;
- XI. Proponer y ejecutar el programa anual de prestaciones y servicios, con el objeto de fortalecer las relaciones de trabajo, la recreación y el esparcimiento de los servidores públicos del Congreso;
- XII. Realizar los trámites y acciones derivadas de la administración de las relaciones laborales ante las autoridades administrativas correspondientes;
- XIII. Participar en la revisión de las condiciones generales de trabajo y convenios de prestaciones, así como llevar a cabo su difusión y proveer lo necesario para su cumplimiento;
- XIV. Formular y presentar a la Oficialía Mayor los estudios administrativos, los manuales de organización y de procedimientos administrativos de las áreas que proporcionan los servicios personales y de desarrollo institucional;
- XV. Formar parte de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Congreso;
- XVI. Establecer, coordinar y dirigir las políticas, normas y criterios técnicos de las áreas a su cargo;



- XVII. Elaborar, proponer y ejecutar el programa y presupuesto anual de capacitación, con base en las normas y disposiciones jurídicas aplicables en el Congreso;
- XVIII. Fomentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública;
- XIX. Proponer a la Oficialía Mayor, las políticas institucionales relativas al ingreso, capacitación, estabilidad y permanencia en el trabajo del personal;
- XX. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los puestos o cargos previstos en los lineamientos que al efecto expida la Comisión de Gobierno;
- XXI. Elaborar los estudios prospectivos para determinar las necesidades de formación, capacitación, actualización y desarrollo de los servidores públicos;
- XXII. Vincularse con instituciones públicas, privadas y sociales, estatales o nacionales, con el objeto de cumplir con los objetivos del servicio profesional de carrera;
- XXIII. Elaborar y presentar al Titular de la Oficialía Mayor el Programa de Capacitación Anual, en base al Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado al personal adscrito al Congreso, o bien a las prioridades o requerimientos presentados por las diferentes áreas administrativas, técnicas y parlamentarias.
- XXIV. Operar los registros y sistemas del seguimiento de la información del personal en el Servicio Profesional de Carrera, incorporación y ascenso, evaluación del desempeño, y prestaciones y servicios;
- XXV. Formular y ejecutar el programa anual de capacitación y formación permanente del Congreso, y
- XXVI. Las demás que le asigne el Titular de la Oficialía Mayor.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Tercera**

Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales,  
Control de Bienes y Almacén

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 186.-** Corresponden al titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén las siguientes funciones:

- I. Establecer, coordinar y dirigir las políticas, normas y criterios técnicos de las áreas a su cargo;
- II. Planear, programar, coordinar, dirigir y controlar los procesos para la administración de los recursos en materia de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles;
- III. Controlar y vigilar la administración de los recursos materiales, el sistema de abasto y suministro de los bienes e insumos, así como proporcionar los servicios generales por unidad responsable;



- IV. Supervisar los procedimientos de adquisiciones de muebles, equipos y materiales de oficina para el buen funcionamiento de las dependencias del Congreso, y realizar el trámite correspondiente;
- V. Crear controles de inventarios de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles propiedad del Congreso;
- VI. Atender la conservación y mantenimiento de las instalaciones y bienes muebles e inmuebles del Congreso;
- VII. Supervisar que se mantenga actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles del Congreso;
- VIII. Coordinar la elaboración y presentar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con las necesidades de las dependencias para su buen funcionamiento, y en apego a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Coordinar la elaboración y presentar el Programa Operativo Anual en apego a las disposiciones y metodología que se tenga autorizada al respecto;
- X. Supervisar y controlar los servicios de intendencia, conmutador, fotocopiado, transporte, circuito cerrado de seguridad y vigilancia, así como el sistema de sonido de las salas de sesiones, comisiones y actividades que celebre el Congreso dentro o fuera del recinto legislativo;
- XI. Elaborar, proponer y ejecutar el programa y presupuesto anual de adquisiciones de materiales y suministros así como de servicios generales, con base en las normas y disposiciones jurídicas aplicables en el Congreso;
- XII. Atender las necesidades de espacios físicos, adaptaciones, mantenimiento, estacionamientos e instalaciones de los inmuebles, y supervisar la contratación de servicios correlativos a la misma;
- XIII. Coordinar la organización para la atención integral de las reuniones, eventos, ceremonias, convenciones, que se realice(sic) el Congreso;
- XIV. Coordinar y disponer de los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para proporcionar los servicios de salvaguarda y seguridad del Congreso;
- XV. Proponer y ejecutar las acciones del programa de protección civil del Congreso;
- XVI. Formular y presentar a la Oficialía Mayor los estudios administrativos, los manuales de organización y de procedimientos administrativos de las áreas que proporcionan los servicios generales, así como en materia de adquisiciones;
- XVII. Dar curso a la correspondencia que emita el Congreso, y
- XVIII. Las demás que le asigne el Titular de la Oficialía Mayor.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Sección Cuarta**

Dirección de Tesorería

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)





**Artículo 187.-** Corresponde a la Dirección de Tesorería:

- I. Establecer, coordinar y dirigir las políticas, normas y criterios técnicos de las áreas a su cargo;
- II. Planear, programar, coordinar, dirigir y controlar los procesos para la administración de los recursos financieros;
- III. Ejercer el Presupuesto de Egresos del Congreso;
- IV. Elaborar los estados financieros mensuales y tener bajo su custodia la documentación que soporte y justifique el ejercicio del gasto público del Congreso;
- V. Presentar a la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto los avances de gestión financiera y la cuenta pública del Congreso, por conducto del Oficial Mayor, a la conclusión del trimestre al que corresponda su ejercicio, en los términos y plazos que para los efectos que dispone la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- VI. Pagar las remuneraciones de los diputados, sueldos de los empleados, proveedores y prestadores de servicio del Congreso, así como las que determinen la Comisión de Gobierno y el Titular de la Oficialía Mayor;
- VII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo, específicamente el correspondiente al Congreso del Estado y apoyar al Oficial Mayor en su presentación ante las oficinas y funcionarios correspondientes;
- VIII. Coordinar la elaboración y presentar el Programa Operativo Anual en apego a las disposiciones y metodología que se tenga autorizada al respecto;
- IX. Tramitar y obtener, de la Secretaría de Administración y Finanzas del Ejecutivo del Estado, los recursos financieros autorizados en el presupuesto de egresos del Poder Legislativo;
- X. Aplicar los procedimientos para la integración y presentación de la cuenta pública del Congreso, con base en el registro de operaciones presupuestarias y contables efectuadas;
- XI. Formular y presentar a la Oficialía Mayor los estudios administrativos, los manuales de organización y de procedimientos administrativos de las áreas que proporcionan los servicios financieros, y
- XII. Las demás que le asigne el Titular de la Oficialía Mayor.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Sección Quinta**

Secretaría Técnica

**Artículo 188.-** La Secretaría Técnica es la dependencia de la Oficialía Mayor encargada de instrumentar las acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las facultades que le atribuyen la Ley y el Reglamento. Entre sus funciones principales se encuentran la asesoría jurídica, técnica y operativa en cuanto al



cumplimiento de las funciones del titular de este órgano técnico, así como todas que aquellas que éste le indique.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### Sección Sexta

Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas

**Artículo 188 A.-** El Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas es la dependencia de la Dirección de Tesorería que tiene las siguientes funciones:

- I. Participar en la formulación del anteproyecto de programa de trabajo y del presupuesto anual del Congreso y aplicar los lineamientos y procedimientos para su ejecución y control;
- II. Asignar, previa autorización, los techos presupuestales, anuales y trimestrales;
- III. Mantener actualizada la estructura programática funcional;
- IV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto del Congreso, se ajuste al cumplimiento de las políticas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Llevar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los programas y presupuestos del Congreso, de acuerdo a la estructura programática funcional, a fin de formular los informes periódicos que deban presentarse a los órganos de gobierno;
- VI. Administrar el presupuesto autorizado y otros ingresos financieros del Congreso, con apego a las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Invertir las disponibilidades financieras, obteniendo los mayores beneficios sobre los recursos, utilizando los instrumentos financieros autorizados;
- VIII. Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos, a través de la operación del sistema automatizado de contabilidad gubernamental;
- IX. Elaborar el Calendario Financiero anual del Presupuesto de Egresos autorizado por el Congreso, bajo los lineamientos y política de gasto establecidos;
- X. Realizar el trámite de solicitud de ministraciones de recursos financieros, conforme al calendario del presupuesto autorizado, ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XI. Verificar los depósitos por ministración de recursos financieros, sean conforme al calendario del presupuesto autorizado al congreso y el importe de la solicitud realizada;
- XII. Proponer las transferencias o modificaciones presupuestales que sean necesarias para su autorización;
- XIII. Verificar que la documentación soporte del ejercicio del gasto cumpla con los requisitos establecidos, en estricto apego a los principios, lineamientos y normatividad vigentes y, en su defecto, notificar a las unidades administrativas lo relativo a incumplimientos u omisiones en su aplicación;

(FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)



- XIV. Establecer los lineamientos y políticas de pago a proveedores, prestadores de servicios, Diputados y servidores públicos del congreso  
(FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)
- XV. Realizar los pagos relativos al ejercicio presupuestal conforme a los capítulos, conceptos y partidas de gasto contenidas en el clasificador por objeto del gasto, derivados de las actividades y compromisos del Congreso, y  
(FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)
- XVI. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Tesorería.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Séptima**

Departamento de Contabilidad

**Artículo 188 B.-** El Departamento de Contabilidad es la dependencia de la Dirección de Tesorería que tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer y aplicar las normas, políticas y lineamientos de operación para los registros contables, así como mantener actualizados los respectivos catálogos de cuentas, sistemas y procedimientos;
- II. Ordenar, analizar y registrar las operaciones contables que realiza el Congreso;
- III. Formular mensualmente los estados financieros mensuales, trimestralmente el informe de avance de gestión financiera, y anual el informe de la cuenta pública del Congreso, conforme las disposiciones establecidas;
- IV. Supervisar la guarda, registro y custodia de la documentación soporte de las operaciones contables;
- V. Generar las pólizas de ingreso, egreso y diario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- VII. Normar y definir el control financiero de los recursos y el registro y control de los bienes y obligaciones patrimoniales;
- VIII. Proporcionar a las autoridades correspondientes la información de carácter contable y financiera conforme a las disposiciones establecidas, y
- IX. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Tesorería.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Octava**

Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos

**Artículo 188 C.-** El Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos es la dependencia de la Dirección de Tesorería que tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir, registrar y tramitar la correspondencia oficial y resguardar la misma;



- II. Recibir facturas expedidas por proveedores o prestadores de servicio por la adquisición de un bien y/o servicio;
- III. Expedir los contra recibos por recepción de facturas entregadas por proveedores y/o prestadores de servicios del Congreso;
- IV. Resguardar las pólizas contables por cuenta bancaria aperturada por el Congreso;
- V. Entregar cheques a proveedores o prestadores de servicios por la adquisición de bienes y servicios proporcionados al Congreso;
- VI. Registrar, archivar y resguardar la documentación comprobatoria de los recursos financieros otorgados a los Diputados de los diferentes grupos o representaciones parlamentarias por concepto de Asistencia Legislativa y Atención Ciudadana, y
- VII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Tesorería.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Novena**

Departamento de Validación, Control e Integración Documental

**Artículo 188 D.-** El Departamento de Validación, Control e Integración Documental es la dependencia de la Dirección de Tesorería que tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir de manera mensual pólizas de registros contables por concepto de registro de ministraciones o remesas del presupuesto y gastos ejercidos por el Congreso;
- II. Verificar que los registros contables se hayan efectuado conforme el Clasificador por Objeto del Gasto y en el Programa Presupuestario;
- III. Verificar que las pólizas contables se encuentren archivadas y resguardadas por cuenta bancaria y en orden cronológico y consecutivo;
- IV. Verificar que toda póliza de registro generada cuente con la documentación comprobatoria correspondiente y que esta reúna los requisitos fiscales y administrativos;
- V. Validar que los recibos, nóminas o demás documentación comprobatoria correspondiente al pago de las remuneraciones y demás prestaciones de los diputados, y demás empleados del Congreso, se encuentren debidamente firmadas y justificadas;
- VI. Dar seguimiento en tiempo y forma a la solventación de las observaciones determinadas o recomendaciones emitidas por los órganos técnicos de control interno o de fiscalización, y
- VII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Tesorería.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



## Sección Décima

### Departamento de Administración y Control de Personal

**Artículo 188 E.-** El Departamento de Administración y Control de Personal es la dependencia de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional que tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal clasificado por régimen de prestación de servicios o contratación;
- II. Coadyuvar en la prestación de los servicios de reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal y prestaciones sociales;
- III. Tener a su cargo el registro y control de los movimientos de personal de los servidores públicos del congreso, de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos vigentes;
- IV. Vigilar que el sistema establecido respecto al control y registro de asistencia funcione con perfección e informar al Departamento de Nómina las incidencias registradas por el personal para la aplicación de las sanciones correspondientes;
- V. Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en sus áreas de adscripción y horarios establecidos;
- VI. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes individuales del personal en apego a los requisitos de ingreso y demás documentación respecto de los asuntos laborales del trabajador;
- VII. Elaborar, tramitar y llevar control de los permisos económicos y pases de salida otorgados al personal;
- VIII. Elaborar los contratos laborales de personal de nuevo ingreso conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Registrar las altas, bajas, promociones y licencias del personal;
- X. Elaborar los contratos y convenios con terceros institucionales;
- XI. Realizar la credencialización del personal adscrito al Congreso del Estado;
- XII. Elaborar la expedición de nombramientos autorizados por la Comisión de Gobierno o autoridad competente, y
- XIII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### Sección Décima Primera

#### Departamento de Nómina

**Artículo 188 F.-** El Departamento de Nómina es la dependencia de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional que tiene las siguientes funciones:



- I. Registrar e integrar la nómina con los movimientos autorizados del personal, efectuar el cálculo de sus percepciones, control de sus prestaciones y deducciones correspondientes, en términos de la normatividad aplicable, así como elaborar los recibos de pago correspondiente;
  - II. Coordinar, controlar y someter a consideración del Titular de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional la expedición de hojas de servicio, constancias de percepciones y deducciones del personal del Congreso;
  - III. Aplicar los descuentos que procedan a los Diputados o servidores públicos del Congreso en sus dietas o remuneraciones, derivados de recursos no comprobados para actividades o comisiones a las que originalmente se hayan destinado, o por disposición de autoridad competente;
  - IV. Elaborar y verificar que la nómina se realice correcta y oportunamente en la fecha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos;
  - V. Efectuar las retenciones vía nóminas por concepto de préstamos, créditos y órdenes emitidas por autoridad judicial, entre otras;
  - VI. Imprimir, revisar y archivar el listado de nómina;
  - VII. Vigilar los procesos de operación de la nómina, procurando que para su debido archivo esté debidamente signada por los Diputados y demás empleados del Congreso;
  - VIII. Revisar y aplicar los cálculos aritméticos de los diferentes conceptos de nómina, observando que las remuneraciones sean conforme a los tabuladores autorizados por la Comisión de Gobierno;
  - IX. Aplicar los descuentos o retenciones que correspondan conforme a las disposiciones establecidas en los lineamientos normatividad interna, convenios laborales suscritos o con terceros institucionales; así como las disposiciones fiscales;
- (FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)
- X. Aplicar la deducciones vía nomina por incidencias del personal registradas por el Departamento de Administración y Control de Personal, y
  - XI. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Décima Segunda**

Departamento de Capacitación y Formación Permanente

**Artículo 188 G.-** El Departamento de Capacitación y Formación Permanente es la dependencia de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional que tiene las siguientes funciones:



- I. Proponer al Titular de la Oficialía Mayor, las políticas institucionales relativas a la elaboración del Diagnóstico de necesidades de Capacitación del personal adscrito al Congreso del Estado de Nayarit;
- II. Aplicar, organizar, integrar e interpretar la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la definición de los contenidos de los cursos, talleres o conferencias y determinar los requerimientos del Programa de Capacitación con bases en los lineamientos que al efecto expida la Comisión de Gobierno;
- III. Elaborar y presentar los estudios prospectivos para determinar las necesidades de formación y capacitación;
- IV. Elaborar el Programa y Presupuesto anual de capacitación con base en las normas y disposiciones que para el efecto emita la Comisión de Gobierno;
- V. Difundir los cursos, talleres o conferencias programados que integran el Programa Anual de Capacitación y llevar el registro de los inscritos y sus participaciones en eventos de capacitación;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente del Congreso;
- VII. Apoyar en el diseño, estructura y suscripción de los instrumentos de coordinación con otras instancias, así como llevar el control y seguimiento de los mismos, y
- VIII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Décima Tercera**

Departamento de Adquisiciones

**Artículo 188 H.-** El Departamento de Adquisiciones es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

- I. Formular y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones y ejercer el Presupuesto de adquisiciones de bienes y servicios, conforme a la normatividad establecida en el Congreso y las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Formular y actualizar el Programa Operativo Anual y turnarlo al titular de la Dirección para su aprobación y/o modificación;
- III. Realizar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios que requieran los órganos de gobierno y demás unidades administrativas del Congreso con base a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IV. Mantener el padrón de proveedores actualizado conforme a las características, requisitos de elegibilidad y los demás que señalen la Legislación vigente o las autoridades respectivas;



- V. Fincar los pedidos a proveedores que les haya sido autorizada la compra o contratación conforme a la normatividad aplicable, previa aprobación legal y de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado;
- VI. Integrar los expedientes de las adquisiciones de bienes y servicios, indistintamente de la modalidad que se realice su contratación;
- VII. Proporcionar a las autoridades correspondientes de manera mensual, la información de la contratación y adquisición de bienes y servicios conforme a las disposiciones establecidas;
- VIII. Registrar y clasificar las adquisiciones menores realizadas a través del fondo revolvente y realizar el trámite correspondiente para su reposición;
- IX. Tramitar el pago correspondiente de las adquisiciones de bienes y servicios que se hayan adjudicado, y
- X. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

#### **Sección Décima Cuarta**

Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

**Artículo 188 I.-** El Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar el registro e inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles del Congreso;
- II. Registrar y controlar las altas, transferencias y bajas de los bienes muebles, inmuebles e intangibles;
- III. Organizar y supervisar la entrada y salida de bienes muebles de las instalaciones del Congreso, para apoyar reuniones o eventos organizados por los órganos de gobierno, diputados o las unidades administrativas;
- IV. Formular y mantener actualizado el catálogo de bienes muebles del Congreso;
- V. Supervisar y mantener actualizados y convenientemente requisitados los resguardos de bienes asignados y bajo responsabilidad de los Diputados, y demás servidores públicos del Congreso;
- VI. Mantener un archivo de activos en desuso y su clasificación y, en caso de ser considerados para desecho o donación, ser verificados por la Contraloría Interna y aprobados por la Comisión de Gobierno;
- VII. Llevar un archivo de todos los bienes que por motivo de mantenimiento tengan que salir para el fin mencionado, debiendo anexar al oficio la baja y registrar en el mismo la fecha de ingreso y el resguardo de alta correspondiente;
- VIII. Efectuar una revisión trimestral a los usuarios, constatando que los bienes resguardados se encuentren en el área a la que fueron asignados y la elaboración





de inventarios cada seis meses; además de recopilar la información para el anteproyecto del presupuesto anual;

IX. Llevar un archivo de todos los bienes que por mantenimiento, tengan que salir de las instalaciones, debiendo anexar al oficio la baja y registrar en el mismo la fecha de ingreso y el resguardo de alta correspondiente;

X. Mantener actualizada la base datos del personal que laboral para el Congreso y que tiene bajo su responsabilidad bienes en resguardo propiedad del Congreso, y

XI. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Décima Quinta**

Departamento de Almacén

**Artículo 188 J.-** El Departamento de Almacén es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

I. Recibir, verificar, registrar y almacenar los artículos y materiales de oficina, insumos, artículos de limpieza, alimentos y demás bienes resguardados en el almacén o los espacios físicos destinados para ello;

II. Suministrar los artículos mencionados para su entrega por medio de la recepción de formatos de requisiciones de materiales de papelería e insumos debidamente autorizado;

III. Mantener y controlar la existencia de artículos de consumo necesario para la operación de las oficinas de los Diputados y demás unidades administrativas;

IV. Elaborar el anteproyecto de necesidades de bienes de todas las áreas del Congreso y entregarlo al Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén para que sean considerados en el Programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios y estos sean considerados en el Presupuesto de Egresos del año inmediato siguiente;

V. Registrar en la base de datos del sistema de control de inventarios, las cantidades e importes de bienes consumibles adquiridos y su clasificación a fin de respaldar los movimientos de almacén y la solicitud de pago a proveedores;

VI. Registrar en la base de datos del sistema de control de inventarios los vales por requerimientos y llevar un archivo físico de los mismos de todas las oficinas de los Diputados y las unidades administrativas, a fin de llevar un control de las cantidades y los gastos generados por consumo;

VII. Elaborar trimestralmente un informe general de las operaciones registradas en la base de datos del sistema de control de inventarios;

VIII. Elaborar y presentar al Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén, el anteproyecto del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que habrán de incluirse en el



Presupuesto de Egresos del año inmediato siguiente o periodo de la Legislatura por concluir;

IX. Realizar y entregar a fines del último mes del año, un inventario general de los consumibles de almacén existentes, así como las cantidades y sus costos que habrán de tomarse en cuenta para el Presupuesto de Egresos del año inmediato siguiente o periodo de la Legislatura por concluir;

X. Elaborar los informes a la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén sobre los requerimientos de productos específicos y poca rotación solicitados;

XI. Elaborar y presentar a la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén los informes mensuales sobre los movimientos generados en el almacén, y

XII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

(ADICIONADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Décima Sexta**

Departamento de Servicios Generales

**Artículo 188 K.-** El Departamento de Servicios Generales es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar, controlar, proporcionar y supervisar los servicios generales, internos y externos, que requieran los órganos de gobierno, diputados y unidades administrativas del Congreso;

II. Atender las necesidades de espacios físicos, realizar, contratar y supervisar las adaptaciones de los inmuebles que soliciten los órganos de gobierno, diputados y unidades administrativas del Congreso, conforme a las normas establecidas;

III. Realizar o, en su caso, supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario, equipo e inmuebles del Congreso;

IV. Proporcionar los servicios de fotocopiado, enmicado, engargolado, radiocomunicación móvil, telefonía IP, telefonía convencional y celular, mensajería, estacionamiento, intendencia y conmutador, a los órganos de gobierno, diputados y personal de las unidades administrativas del Congreso;

V. Supervisar los servicios concesionados y contratados por el Congreso;

VI. Coordinar el traslado de Diputados y demás servidores públicos del Congreso, originado por atender una comisión oficial;

VII. Coordinar el suministro de combustible para la plantilla vehicular para la atención de actividades oficiales;

VIII. Coordinar la elaboración y trámite del otorgamiento de oficios de viáticos a servidores públicos del Congreso para la atención de comisiones oficiales, y



IX. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

### **Sección Décima Séptima**

Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles

**Artículo 188 L.-** El Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

- I. Proporcionar los servicios de control y mantenimiento de las unidades de transporte, de limpieza, jardinería, fumigación y conservación de las instalaciones del Congreso;
- II. Programar, supervisar y controlar el servicio de instalaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Congreso;
- III. Supervisar los servicios concesionados y contratados por el Congreso para el mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles del Congreso;
- IV. Participar en la instrumentación de las acciones de cultura ambiental, ecología, seguridad e higiene del Congreso;
- V. Elaborar y presentar al titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén el Programa Anual de mantenimiento y conservación preventivo de la plantilla vehicular del Congreso, y
- VI. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

### **Sección Décima Octava**

Departamento de Resguardo y Seguridad

**Artículo 188 M.-** El Departamento de Resguardo y Seguridad es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las acciones establecidas en el programa de seguridad del Congreso;
- II. Organizar y disponer de los recursos materiales, humanos, y tecnológicos necesarios para proporcionar los servicios de salvaguarda y seguridad de los Diputados, personal y visitantes del Congreso;
- III. Ejecutar las acciones establecidas en el programa de resguardo de bienes muebles, inmuebles e intangibles del Congreso y asegurar el funcionamiento óptimo de los sistemas y equipos de seguridad;



- IV. Prestar el servicio de vigilancia permanente en las instalaciones del Congreso, conforme a las técnicas y estrategias de seguridad aplicables;
- V. Proponer y ejecutar las acciones del Programa de Protección Civil del Congreso;
- VI. Ejecutar programas de prevención, simulacros, control de riesgos y supervisión de sistemas electromecánicos del Congreso;
- VII. Brindar el servicio de urgencias médicas en los casos que se presenten en el interior del Congreso;
- VIII. Operar sistemas de control de acceso, registro, permanencia y salida a las instalaciones, así como de orientación a visitantes a las instalaciones del Congreso, y
- IX. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Décima Novena**

Departamento de Logística y Eventos

**Artículo 188 N.-** El Departamento de Logística y Eventos es la dependencia de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén que tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar y proporcionar el apoyo de servicios logísticos derivados de las necesidades tanto internas como externas de los Órganos de Gobierno, Comisiones Legislativas, sesiones y eventos de tipo legislativo e institucionales;
- II. Coordinar y supervisar el equipo de las instalaciones para el servicio de cafeterías y el suministro oportuno de los servicios de alimentación en el Congreso;
- III. Ejecutar los trabajos relacionados con el Calendario Cívico;
- IV. Planear, programar y supervisar el montaje de eventos institucionales con decoración, iluminación y adecuación de instalaciones;
- V. Realizar y mantener actualizado el inventario físico del equipo, los materiales y herramientas a utilizarse en los eventos;
- VI. Cuidar que los equipos y herramientas, así como los materiales sean los suficientes y necesarios que habrán de ocuparse para cada evento;
- VII. Coadyuvar en la operación de aquellos otros eventos que tengan que ver con prestaciones al personal del Congreso, que permitan una mejor convivencia entre ellos y sus familias, de conformidad con la competencia legal establecida, y
- VIII. Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.



## Capítulo IV Contraloría Interna

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 189.-** La Contraloría Interna es el órgano técnico encargado de recibir, realizar investigaciones, llevar a cabo auditorías y aplicar los procedimientos y sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Cámara, con excepción de los diputados, y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Formular el programa anual de control y de auditoría de la Cámara, someterlo a la aprobación de la Comisión de Gobierno y proceder a su ejecución;

II. Diseñar, implantar y supervisar la operación del sistema de control y evaluación de las unidades administrativas de la Cámara;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

III. Coordinar la evaluación del Programa Operativo Anual del Congreso, instrumentando las acciones conducentes para su control y verificar que las dependencias administrativas cumplan con su contenido, así como con los acuerdos, normas, políticas y procedimientos aprobados por la Comisión de Gobierno;

IV. Coadyuvar con la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto en los procedimientos que se establezcan para la revisión de la Cuenta Pública;

V. Recibir y atender las quejas y denuncias que conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se presenten por la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Congreso;

VI. Instruir y resolver los recursos que hagan valer los servidores públicos de la Cámara respecto a las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;

VII. Atender las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública que realice el Congreso:

VIII. Participar, opinar, y asesorar en su caso, sobre los procedimientos de adquisiciones, prestación de servicios y obra pública, así como en los de enajenación de bienes del Congreso;

IX. En apoyo de la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto, vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en los términos de la ley de la materia;

X. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades técnicas, administrativas y legislativas del Congreso;

XI. Auxiliar a la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto, en la integración e interpretación de la información financiera, presupuestal y administrativa del Congreso y sus dependencias administrativas y técnicas, así como en las demás actividades de su competencia que considere necesario;



- XII. Proponer a la Comisión de Gobierno, al personal que ha de ser contratado para auxiliar en el desempeño de sus funciones;
- XIII. Rendir cada año por escrito ante la Asamblea un informe de actividades, mismo que deberá remitirse a la Comisión de Gobierno para su conocimiento y evaluación correspondiente;
- XIV. Diseñar y supervisar las metodologías que permitan evaluar el desempeño de los servidores públicos del Congreso, y el cumplimiento de los programas de las dependencias, y
- XV. Las que le encomiende en la esfera administrativa la Comisión de Gobierno, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Primera**

Dirección de Auditoría Financiera

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 190.-** Corresponde a la Dirección de Auditoría Financiera:

- I. Evaluar el control interno existente en los sistemas aplicables para el registro contable de las operaciones financieras de la Cámara;
- II. Realizar revisiones periódicas, a la información financiera;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros aprobados al Congreso, conforme al objeto del gasto programado, y las disposiciones legales y normativas aplicables en materia;
- IV. Revisar la cuenta pública de la Cámara y analizar la evolución del gasto; conforme al presupuesto aprobado para el ejercicio vigente;
- V. Proceder con el análisis de las operaciones financieras, realizar evaluaciones, proporcionar asesoría y emitir recomendaciones de mejora, y
- VI. Las demás que con tal carácter le confiera el Contralor Interno, la Comisión de Gobierno y las disposiciones legales vigentes.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Segunda**

Dirección de Auditoría Operacional y Administrativa

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 191.-** Corresponde a la Dirección de Auditoría Operacional y Administrativa:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

- I. Evaluar el Programa Operativo Anual del Congreso y efectuar las revisiones a las unidades administrativas, verificando que el cumplimiento de sus funciones se



realicen con apego a dicho programa, así como a las normas y disposiciones aplicables en la materia;

II. Revisar que los métodos, sistemas y procedimientos que siguen las unidades administrativas de la Cámara en todas las fases del proceso administrativo, cumplan con las políticas, planes programas y leyes aplicables;

III. Revisar que los procesos operados por las unidades administrativas para las adquisiciones de materiales, suministros y bienes, así como contratación de servicios diversos, cumplan con las disposiciones legales y normatividad vigente; (REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

IV. Proponer normas y procedimientos de control, tendientes a la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone la cámara, y requerir a las unidades administrativas la instrumentación de normas complementarias en el ejercicio de sus funciones; (REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

V. Recibir las quejas e instrumentar las investigaciones, efectuando por lo menos una auditoria por año a cada una de las dependencias del Congreso debiendo verificar la instrumentación de los controles internos, la gestión financiera y evaluación del desempeño, aplicación de los procedimientos y sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Congreso;

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VI. En apoyo a la Comisión de Hacienda, Cuenta Publica y Presupuesto, elaborar los análisis, estudios y trabajos técnicos sobre la hacienda pública estatal y municipal, la normatividad presupuestaria y financiera, así como aquellos de naturaleza análoga que se le requieran, y

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

VII. Las que le encomiende el Contralor Interno, la Comisión de Gobierno y las demás que las disposiciones legales le faculten.

## Capítulo V

### Áreas de Apoyo Técnico Administrativo

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 192.-** Las áreas de apoyo técnico de la Comisión de Gobierno son las dependencias administrativas que a continuación se enuncian:

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

I. Unidad de Comunicación Social;

II. Unidad de Gestoría Social;

III. Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública;

(FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)

IV. Unidad Jurídica;

(REFORMADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

V. Unidad de Asesores, y

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)



## VI. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

### **Sección Primera**

#### Unidad de Comunicación Social

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 193.-** La Unidad de Comunicación Social es la oficina encargada de la difusión de las actividades del Congreso; sirve de enlace con los medios de comunicación y su titular será nombrado por la Comisión de Gobierno por el voto ponderado de sus integrantes.

(REFORMADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 194.-** La Coordinación de Comunicación Social estará a cargo de un Coordinador, que deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Haber cumplido 30 años de edad;
- III. Contar con título de licenciatura debidamente registrado ante autoridad competente y acreditar conocimiento y experiencia profesional en materia de comunicación social; y
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que haya ameritado pena privativa de la libertad.

El titular de la Coordinación de Comunicación Social será sustituido en sus ausencias por el funcionario que designe la Comisión de Gobierno.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 195.-** Al titular de la Coordinación de Comunicación Social le corresponden las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al presidente de la Comisión de Gobierno en la elaboración y ejecución del programa de comunicación social del Congreso, que permita una difusión sistemática y adecuada de las actividades legislativas, en los medios de comunicación;
- II. Fungir como enlace con los representantes de los medios de información, acreditarlos y otorgarles las atenciones necesarias para el cumplimiento de su función;
- III. Asistir al presidente de la Comisión de Gobierno para que informe a los medios de comunicación sobre las iniciativas, proyectos o resoluciones del Congreso;
- IV. Integrar, coordinar, ejecutar y supervisar el programa de imagen institucional del Congreso;





- V. Captar, analizar y difundir entre los diputados, la información de los medios de comunicación referentes a los asuntos de interés del Congreso, y
- VI. Asistir a los diputados en el desarrollo de las acciones necesarias para difundir sus actividades.

### Sección Segunda

#### Unidad de Gestoría Social

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 196.-** La Unidad de Gestoría Social será la oficina de recepción, organización, control y seguimiento de la gestión de los asuntos que sean turnados por los diputados en el ejercicio de sus funciones, en atención a los problemas de sus distritos y, en general, todos aquellos que impliquen la intervención institucional ante las autoridades federales, estatales y municipales.

Su titular será nombrado por la Comisión de Gobierno por el voto ponderado de sus integrantes, y deberá rendir informe mensual al Presidente de la Comisión de Gobierno sobre los asuntos atendidos y los resultados que en su caso obtengan.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 197.-** La Unidad de Gestoría Social deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Haber cumplido 30 años de edad;
- III. Contar con título de Licenciatura debidamente registrado ante autoridad competente y acreditar experiencia en la materia, y
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que haya ameritado pena privativa de la libertad.

El titular de la Unidad de Gestoría Social será sustituido en sus ausencias por el funcionario que designe la Comisión de Gobierno.

### Sección Tercera

#### Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 198.-** La Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la unidad administrativa responsable de recibir y despachar las solicitudes de información pública que se formulen ante el Congreso, y dependerá directamente de la Comisión de Gobierno.

Tendrá las funciones que establece la ley de la materia su titular será nombrado por la Comisión de Gobierno por el voto ponderado de sus integrantes.



(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 199.-** La Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública estará a cargo de un titular que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir, dar trámite y contestar las solicitudes de acceso a la información, referidas en la ley;
- II. Recabar y difundir la información pública y propiciar la actualización periódicamente;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas que pudieran tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos de cada dependencia o ente, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer a la Comisión de Gobierno por conducto del Presidente, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o ente que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar registro de las solicitudes de acceso a la información así, como la eficiencia y eficacia de las respuestas, y
- VIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la entidad pública y los particulares.

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 200.-** El Poder Legislativo tendrá un Comité de información, que se denominará Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas de la materia.

El Comité será el órgano interno del Congreso y tiene por objeto analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información pública conforme la Ley de la materia y su Reglamento así como los acuerdos que se emitan al efecto.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

#### **Sección Cuarta**

Unidad Jurídica

(REFORMADO, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

**Artículo 201.-** La Unidad Jurídica es la dependencia administrativa encargada de atender los asuntos legales del Congreso en sus aspectos consultivo y contencioso; para estos efectos su titular podrá ejercer de forma delegada, por



acuerdo del Presidente de la Comisión de Gobierno, la representación jurídica del Congreso, en los juicios en los que éste sea parte, ejerciendo todas las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias para proteger el interés jurídico del Poder Legislativo de acuerdo a las siguientes funciones:

- I. Prestar al Presidente de la Comisión de Gobierno, los servicios legales que requiera en el ejercicio de sus facultades;
- II. Asesorar y asistir en materia jurídica, bajo la dirección y coordinación de los titulares de la Secretaría General, Oficialía Mayor y Contraloría Interna, la atención de los asuntos inherentes a sus atribuciones;
- III. Revisar que todos los actos jurídicos que deban suscribirse en nombre o representación del Poder Legislativo, se ajusten a las formalidades y requisitos legales de la materia, emitiendo en su caso, opinión jurídica a los Órganos Técnicos que deban participar en su celebración;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convenios o cualquier instrumento jurídico que deba celebrarse en nombre del Congreso;
- V. Integrar y mantener actualizado el registro de todos los asuntos de su competencia, así como de los contratos y convenios que se celebren en nombre y representación del Congreso;
- VI. Formular las demandas, denuncias o querellas que sean necesarias para proteger el interés jurídico del Congreso, interponiendo los recursos y demás actos procesales que procedan cuando éste figure como parte, dándoles seguimiento hasta su total resolución;
- VII. Los demás que le instruya la Presidencia de la Comisión de Gobierno.

### Sección Quinta

#### Unidad de Asesores

(ADICIONADO, P.O. 2 DE JULIO DE 2011)

**Artículo 202.-** La Unidad de Asesores es la responsable de proporcionar asesoría multidisciplinaria a la Comisión de Gobierno; y por conducto de su Presidente, a los Grupos y Representaciones Parlamentarias.

(ADICIONADA, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)

#### Sección Sexta

#### Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Artículo 202 Bis.-** La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es la dependencia responsable de implementar, mantener y administrar las tecnologías de la información y comunicación que optimicen los procesos de información administrativa y parlamentaria, brindar los servicios tecnológicos y proponer las políticas internas en la materia.



La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

- I. Proponer las normas y políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicables al Congreso, actualizándolas anualmente;
- II. Implementar lineamientos de seguridad informática y perfiles de navegación web, actualizándolas periódicamente;
- III. Proponer anualmente el Programa de Modernización Tecnológica, que solvete las necesidades del Congreso;
- IV. Administrar los bienes informáticos y tecnológicos del Congreso;
- V. Implementar sistemas de información que agilicen los procesos administrativos y parlamentarios;
- VI. Asesorar y capacitar a los servidores públicos usuarios y operadores de los sistemas de información implementados;
- VII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas de información existentes, atendiendo los nuevos requerimientos de las áreas responsables;
- VIII. Efectuar respaldos periódicos de las bases de datos de los sistemas de información existentes en el Congreso;
- IX. Instrumentar, mantener y administrar el sitio web oficial del Congreso, garantizando que su contenido cumpla con las especificaciones previstas en el presente reglamento;
- X. Coordinarse con la Unidad de Transparencia para que el sitio web cumpla con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nayarit;
- XI. Brindar las facilidades necesarias para que las dependencias del Congreso publiquen en el sitio web la información de carácter público que reciban, generen o procesen;
- XII. Instrumentar la transmisión en vivo en el sitio web, de las sesiones legislativas así como los eventos en que participe el Congreso;
- XIII. Administrar el sistema de digitalización, coordinándose con las dependencias del Congreso que elaboran respectivamente los expedientes de: trabajadores, cuenta pública y proceso legislativo, para su debida integración al sistema, asesorando al personal de las dependencias para que efectúen el escaneo de sus expedientes;
- XIV. Administrar y operar el sistema de registro de asistencia y votación electrónica, así como asesorar a los legisladores en el uso de las tecnologías implementadas en las salas de sesiones y comisiones;
- XV. Instrumentar, operar y mantener las tecnologías necesarias para el desarrollo de las sesiones y comisiones legislativas, tales como: votación electrónica, audiovisuales y dispositivos necesarios para la visualización y manejo del sistema de orden del día;
- XVI. Detectar, proponer e implementar tecnologías de la información y comunicación que optimicen los recursos, procesos operativos y flujos de información de las dependencias del Congreso;



- XVII. Administrar, operar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura tecnológica con que cuenta el Congreso;
- XVIII. Administrar, operar y mantener la red de datos del Congreso;
- XIX. Proporcionar el servicio de internet, monitoreando sus enlaces de conexión a la red pública, a efecto de garantizar a legisladores y demás servidores públicos el acceso a este servicio;
- XX. Crear cuentas de correo oficial a legisladores y servidores públicos del Congreso, así como asesorarlos en su operación;
- XXI. Asesorar y brindar el servicio de asistencia técnica para la correcta operación y manejo de los equipos de cómputo, periféricos, dispositivos electrónicos, sistemas operativos, sistemas de información, paquetería de procesos y lenguajes de programación al personal del Congreso;
- XXII. Formular y aplicar el programa de servicio de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos electrónicos del Congreso;
- XXIII. Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos electrónicos del Congreso, con recursos propios o supervisando estos mantenimientos correctivos asignados a proveedores externos;
- XXIV. Coadyuvar con la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén, en el registro y control del inventario de hardware y software propiedad del Congreso, así como para tramitar las garantías otorgadas por los proveedores cuando presenten fallas dentro del tiempo de vigencia;
- XXV. Llevar el control de las licencias de software propiedad del Congreso;
- XXVI. Atender y coordinar oportunamente los requerimientos de diseño gráfico, escaneo e impresión de documentos solicitados por los legisladores y titulares de las dependencias del Congreso, autorizados por la Comisión de Gobierno;
- XXVII. Atender los requerimientos de elaboración y diseño de documentos oficiales autorizados por la Comisión de Gobierno;
- XXVIII. Atender, apoyar y proporcionar el equipo técnico y humano necesarios para la logística de los eventos internos o externos en los que participe el Congreso;
- XXIX. Realizar las tareas de apoyo administrativo que le solicite la Presidencia de la Comisión de Gobierno;
- XXX. Asesorar y coadyuvar a las instancias competentes del Congreso, en lo relativo a la celebración de convenios institucionales de intercambio de información por cualquier tipo de tecnología;
- XXXI. Promover y fomentar la cultura tecnológica del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos electrónicos;
- XXXII. Auxiliar a la Dirección de Investigación Legislativa en la edición, diseño e impresión de la Gaceta Parlamentaria, así como su difusión en la página de internet, en atención a los plazos y formalidades previstas en el presente reglamento;
- XXXIII. Con la supervisión de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria, realizar las publicaciones en la página de internet de los



documentos relativos al proceso legislativo en atención a las disposiciones de la ley y este reglamento;

XXXIV. Instrumentar la transmisión en vivo por medio de circuito cerrado y en la página de internet, de las sesiones legislativas en atención a la normativa aplicable;

XXXV. Auxiliar a la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria, para la operación de las actuaciones electrónicas en el proceso legislativo;

XXXVI. Elaborar anualmente el programa operativo de actividades, y

XXXVII. Aquellas relacionadas con su función que deriven de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Decreto número 8346 publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de fecha 30 de mayo de 2001, que contiene el Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, así como todas sus reformas y adiciones.

**Artículo Tercero.-** Se abroga el Acuerdo que establece las Bases de Competencia para el Funcionamiento de las Comisiones Legislativas.

**DADO** en la Sala de Sesiones “Lic. Benito Juárez García” recinto oficial de este Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su Capital, a los doce días del mes de agosto del año dos mil ocho.

**Dip. Rafael Vega Herrera**, Presidente.- Rúbrica.- **Dip. Bertha Armida Arcadia Gómez**, Secretaria.- Rúbrica.- **Dip. Angélica Cristina Del Real Chávez**, Secretaria.- Rúbrica.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

FE DE ERRATAS 20 DE AGOSTO DE 2008

P.O. 08 DE NOVIEMBRE DE 2008

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.



**P.O. 27 DE NOVIEMBRE DE 2008**

Artículo Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

Artículo Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2009**

Artículo Primero.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo dispuesto por el artículo 35, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, la Comisión de Gobierno Legislativo en un plazo que no exceda 15 días contados partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto, propondrá al Pleno el acuerdo que designe a los Diputados que integrarán la Comisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**P.O. 5 DE JUNIO DE 2010.**

Artículo Único.- El presente decreto entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

**P.O. 2 DE JULIO DE 2011**

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor en treinta días posteriores a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Para los efectos de difusión del presente decreto, deberá publicarse edición especial de la Gaceta Parlamentaria con el contenido íntegro de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso.

**P.O. 5 DE OCTUBRE DE 2011**

Artículo Único.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

**P.O. 13 DE OCTUBRE DE 2012**

Artículo Único.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013**

Artículo Único.- El presente Decreto entrará en vigor el primero de enero del año dos mil catorce, previa publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.



**FE DE ERRATAS, P.O. 16 DE ENERO DE 2014**

**P.O. 4 DE MARZO DE 2014**

Artículo Único.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**P.O. 24 DE DICIEMBRE DE 2014**

Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**P.O. 6 DE ABRIL DE 2015**

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.





## REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO

### Contenido

<b>TÍTULO PRIMERO</b> .....	1
<b>Poder Legislativo</b> .....	1
<b>Capítulo I</b> .....	1
<b>Disposiciones Generales</b> .....	1
<b>Capítulo II</b> .....	3
<b>Instalación de la Legislatura</b> .....	3
<b>Capítulo III</b> .....	5
<b>Derechos y Obligaciones de los Diputados</b> .....	5
<b>Capítulo IV</b> .....	7
<b>Asistencia, Permanencia y Orden</b> .....	7
<b>Sección Primera</b> .....	7
<b>Justificaciones</b> .....	7
<b>Sección Segunda</b> .....	8
<b>Permanencia</b> .....	8
<b>Capítulo V</b> .....	8
<b>Medidas Disciplinarias</b> .....	8
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> .....	10
<b>Organización y Funcionamiento del Congreso</b> .....	10
<b>Capítulo I</b> .....	10
<b>Asamblea Legislativa</b> .....	10
<b>Capítulo II</b> .....	10
<b>Comisión de Gobierno</b> .....	10
<b>Capítulo III</b> .....	12
<b>Mesa Directiva</b> .....	13
<b>Capítulo IV</b> .....	14
<b>Atribuciones de la Mesa Directiva</b> .....	14
<b>Sección Primera</b> .....	15
<b>Presidente de la Mesa Directiva</b> .....	15
<b>Sección Segunda</b> .....	17
<b>Vicepresidencia de la Mesa Directiva</b> .....	17
<b>Sección Tercera</b> .....	17
<b>Secretarios de la Mesa Directiva</b> .....	17
<b>Capítulo V</b> .....	18
<b>Grupos Parlamentarios</b> .....	18
<b>Capítulo VI</b> .....	19
<b>Diputación Permanente</b> .....	19
<b>Capítulo VII</b> .....	20
<b>Comisiones Legislativas</b> .....	20
<b>Sección Primera</b> .....	20
<b>Disposiciones Generales</b> .....	20



Sección Segunda.....	21
Competencia de las Comisiones.....	21
Sección Tercera.....	32
Junta Directiva de las Comisiones.....	32
Sección Cuarta.....	33
Funcionamiento de las Comisiones.....	33
TÍTULO TERCERO.....	37
Proceso legislativo.....	37
Capítulo I.....	37
Las sesiones.....	37
Sección Primera.....	37
Clasificación y Reglas Generales.....	37
Sección Segunda.....	39
Orden del Día de las Sesiones.....	39
Sección Tercera.....	40
Acta de las Sesiones.....	40
Sección Cuarta.....	41
Público que Asista a las Sesiones.....	41
Sección Quinta.....	42
Ceremonial y Protocolo de las Sesiones.....	42
Capítulo II.....	43
Procedimiento Legislativo.....	43
Sección Primera.....	43
Formalidades.....	43
Sección Segunda.....	45
Iniciativas de Ley o Decreto.....	45
Sección Tercera.....	45
Iniciativa de Acuerdo.....	45
Sección Cuarta.....	47
Dictámenes Legislativos.....	47
Sección Quinta.....	50
Dispensa de Trámites.....	50
Sección Sexta.....	51
Debates Legislativos.....	51
Sección Séptima.....	56
Moción Suspensiva.....	56
Sección Octava.....	57
Votaciones.....	57
Sección Novena.....	59
Resoluciones del Congreso.....	59
Sección Décima.....	60
Diario de los Debates.....	60
Capítulo III.....	61
Análisis del Informe de Gobierno y Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo.....	61



<b>Capítulo III Bis</b> .....	<b>63</b>
<b>De las Comparecencias de Autoridades o Servidores Públicos a solicitud de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit</b> .....	<b>63</b>
<b>Capítulo IV</b> .....	<b>64</b>
<b>Del uso de las Tecnologías de Información y Medios de Difusión Oficial</b> .....	<b>64</b>
<b>TÍTULO CUARTO</b> .....	<b>67</b>
<b>Organización y Funciones Administrativas del Congreso</b> .....	<b>67</b>
<b>Capítulo I</b> .....	<b>67</b>
<b>Estructura Técnica y Administrativa del Congreso</b> .....	<b>67</b>
<b>Capítulo II</b> .....	<b>69</b>
<b>Secretaría General del Congreso</b> .....	<b>69</b>
<b>Sección Primera</b> .....	<b>71</b>
<b>Disposiciones Generales para los Directores y Coordinadores Adscritos a la Secretaría General</b> .....	<b>71</b>
<b>Sección Segunda</b> .....	<b>73</b>
<b>Dirección de Proceso Legislativo</b> .....	<b>73</b>
<b>Sección Tercera</b> .....	<b>74</b>
<b>Coordinación de Apoyo Parlamentario</b> .....	<b>74</b>
<b>Sección Cuarta</b> .....	<b>76</b>
<b>Sección Quinta</b> .....	<b>76</b>
<b>Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria</b> .....	<b>76</b>
<b>Sección Sexta</b> .....	<b>78</b>
<b>Secretaría Técnica</b> .....	<b>78</b>
<b>Sección Séptima</b> .....	<b>79</b>
<b>Dirección de Investigación Legislativa</b> .....	<b>79</b>
<b>Sección Octava</b> .....	<b>81</b>
<b>Sección Novena</b> .....	<b>82</b>
<b>Capítulo III</b> .....	<b>83</b>
<b>Oficialía Mayor</b> .....	<b>83</b>
<b>Sección Primera</b> .....	<b>85</b>
<b>Sección Segunda</b> .....	<b>85</b>
<b>Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional</b> .....	<b>85</b>
<b>Sección Tercera</b> .....	<b>87</b>
<b>Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales,</b> .....	<b>87</b>
<b>Control de Bienes y Almacén</b> .....	<b>87</b>
<b>Sección Cuarta</b> .....	<b>88</b>
<b>Dirección de Tesorería</b> .....	<b>88</b>
<b>Sección Quinta</b> .....	<b>89</b>
<b>Secretaría Técnica</b> .....	<b>89</b>
<b>Sección Sexta</b> .....	<b>90</b>
<b>Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas</b> .....	<b>90</b>
<b>Sección Séptima</b> .....	<b>91</b>
<b>Departamento de Contabilidad</b> .....	<b>91</b>
<b>Sección Octava</b> .....	<b>91</b>



Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos.....	91
Sección Novena .....	92
Departamento de Validación, Control e Integración Documental .....	92
Sección Décima .....	93
Departamento de Administración y Control de Personal.....	93
Sección Décima Primera .....	93
Departamento de Nómina .....	93
Sección Décima Segunda .....	94
Departamento de Capacitación y Formación Permanente.....	94
Sección Décima Tercera .....	95
Departamento de Adquisiciones .....	95
Sección Décima Cuarta .....	96
Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles .....	96
Sección Décima Quinta .....	97
Departamento de Almacén.....	97
Sección Décima Sexta.....	98
Departamento de Servicios Generales .....	98
Sección Décima Séptima .....	99
Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles .....	99
Sección Décima Octava .....	99
Departamento de Resguardo y Seguridad .....	99
Sección Décima Novena .....	100
Departamento de Logística y Eventos .....	100
Capítulo IV .....	101
Contraloría Interna.....	101
(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2013)....	102
Sección Primera.....	102
Dirección de Auditoría Financiera.....	102
Sección Segunda.....	102
Dirección de Auditoría Operacional y Administrativa .....	102
Capítulo V .....	103
Áreas de Apoyo Técnico Administrativo .....	103
Sección Primera.....	104
Unidad de Comunicación Social .....	104
Sección Segunda.....	105
Unidad de Gestoría Social .....	105
Sección Tercera .....	105
Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	105
Sección Cuarta.....	106
Unidad Jurídica.....	106
Sección Quinta.....	107
Unidad de Asesores .....	107
Sección Sexta .....	107



<b>Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....</b>	<b>107</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>110</b>