



Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

1



Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Reglamento de funcionamiento Consejo Económico y Social Municipal, CESM, o Consejo de Desarrollo Municipal, CDM.

Resolución No34.-2024

Moca, 30 de diciembre 2024





República Dominicana

Ayuntamiento Municipal de Moca

RESOLUCIÓN

No.34-2024

CONSIDERANDO: Que es necesario que el Ayuntamiento de Moca, conozca y apruebe un marco normativo reglamentario y estandarizado para garantizar y regular el funcionamiento del Consejo de Desarrollo Municipal o Consejo Económico y Social Municipal como órgano consultivo y participativo para formular y dar seguimiento a la planificación estratégica local.

CONSIDERANDO: Que los municipios y el Distrito Nacional constituyen las entidades básicas del territorio, en donde la comunidad ejerce todas sus actividades, estando representada por sus ayuntamientos, que como gobiernos locales que son, deben garantizar y promover el bienestar social, económico y la prestación de servicios eficientes a todos los munícipes.

CONSIDERANDO: Que, en virtud de la potestad de los ayuntamientos, a través del Concejo de Desarrollo Municipal o Consejo Económico y Social Municipal, las Corporaciones Municipales tienen libre facultad de reglamentar como un solo cuerpo normativo, actividades, servicios o acciones de ámbito municipal en aspectos de su competencia siempre ajustadas a las atribuciones de sus órganos de gobierno.

CONSIDERANDO: Que los reglamentos deben comprender los componentes que regula, a los encargados de aplicarlos y a quienes se les aplica, los aspectos preceptuados, revocables, autorizados, prohibidos, y su régimen sancionador.

VISTAS: La Constitución de la República de 2015; La Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de aplicación; La Ley 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo-END 2030; La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios; El Decreto 493-07 que aprueba el Reglamento de la Ley 498-06.



Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

3

El Honorable Concejo de Regidores del Ayuntamiento de Moca, en uso de sus facultades legales

RESUELVE

Aprobar el Reglamento Interno para el Consejo de Desarrollo Municipal o Consejo Económico y Social Municipal, tal como se encuentra anexo a esta Resolución.

Dado en Moca, Provincia Espailat, el día treinta (30) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Aprobado en Sesión Extraordinaria No.19-2024.

**DR. MIGUEL GUAROCUYA CABRAL
ALCALDE MUNICIPAL**



**LIC. SERAFIN ARROYO
PTE. CONCEJO MUNICIPAL**



**LICDA. MIRIAN MCDS. JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL**





Reglamento de funcionamiento Consejo Económico y Social Municipal, CESM, o Consejo de Desarrollo Municipal, CDM.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo de Desarrollo Municipal, CDM, o Consejo Económico y Social Municipal, CESM, en los términos de lo previsto por la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007. Para los fines de esta Reglamento, queda validada la nomenclatura CESM.

Artículo 2.- Misión y Objetivos: El CESM, es un organismo auxiliar de la administración pública municipal de carácter consultivo, en el que participan los sectores sociales, empresariales, académicos y gubernamentales, con el propósito de participar en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo sociales y económico del Municipio, contribuyendo a su progreso y mejoramiento de las condiciones de vida de su población, para lo cual tendrá que cumplir los siguientes objetivos:

I.- Colaborar en la elaboración del **Plan Municipal Desarrollo (PMD)** y de los **Planes Operativos Anuales (POA)** elaborado con base en un proceso de planeación participativa, y en el que se señalen las acciones y proyectos prioritarios por sector económico y del gobierno municipal.

II.- Coadyuvar al fortalecimiento institucional de la **Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP)**, y disponer de información relativa a los programas y apoyos que canalizan las dependencias municipales y estatales al sector económico y hacerla extensiva a todos sus habitantes;

III.- Obtener los apoyos requeridos para el desarrollo de los proyectos importantes para el sector económico del municipio, procurando su aplicación eficiente, de forma que repercuta en un mejor nivel de vida de sus habitantes.

IV.- Constituirse en un organismo de enlace entre las dependencias del gobierno central y el gobierno municipal, para promover el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos del municipio, procurando su eficiente aprovechamiento.





Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Marco Legal de la Planificación Municipal en República Dominicana:

I.- Leyes:

- Constitución de la República, (Art. 238),
- Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007,
- Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública, y su reglamento de aplicación,

II.- Municipio de Moca, Provincia Espaillat, Región Norcentral

III.- Ayuntamiento: El ayuntamiento del Municipio de Moca.

IV.- Consejo: Consejo Económico y Social Municipal, CESM o Consejo de Desarrollo Municipal, CDM.

Capítulo II De la Integración e Instalación del Consejo

Artículo 4.- El Consejo funcionará de manera colegiada y estará integrado por las autoridades municipales encabezadas por el Alcalde, el Pte. del Concejo de Regidores; además, los Directores de Distritos Municipales y de Sectoriales, y los representantes de los sectores como sigue: **GRUPO 1** Representando Asociaciones Empresariales y producción del municipio; **GRUPO 2** Representando las instituciones de Educación Superior o del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo); **GRUPO 3** Representando los gremios profesionales y sindicatos del municipio; **GRUPO 4** Representando las asociaciones Agropecuarias, Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas; **GRUPO 5** Asociaciones Pecuarias; **GRUPO 6** Juntas de vecinos; **GRUPO 7** Organizaciones no gubernamentales ONG'S / Mancomunidades; **GRUPO 8** Centro de Madres / Asociaciones de Ayuda Mutua / Asociaciones Comunitarias; **GRUPO 9** Cooperativas; **GRUPO 10** Clubes Deportivos / Fundaciones; **GRUPO 11** Iglesias; **GRUPO 12** Otros, reconocidas por su trabajo comunitario en el territorio.

Artículo 5.- El Consejo estará integrado en su estructura orgánica, por:

I.- Miembros Permanentes, que son los representantes titulares del Ayuntamiento (El Alcalde, el Presidente el Concejo y el Enc. de la OMPP), los miembros exoficio (Directores de la Juntas Distritales y de Sectoriales), y los miembros titulares representantes de la Comunidad.





II.- Miembros adjuntos, todos los representantes de la comunidad, electos o que solicitaron ser miembros del consejo, y dicha solicitud le fue aprobada.

Párrafo I.- Para los fines operativos, el consejo dispondrá de una coordinación, que para este cuatrienio recayó en la Lic. Sonia Pérez, representante del sector de educación superior, y directora de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, UASD, Centro de Moca. También de una secretaría, función para la que fue escogía para este periodo la Lic. Elisa Pérez, representante de la Universidad Federico Henríquez y Carvajal, Centro de Moca, UFHEC.

Párrafo II.- Las sesiones del CESM, son válidas y legítimas con la asistencia de la mitad más uno de los miembros permanentes y las decisiones con la mitad más uno de los presentes en las sesiones.

Párrafo III.- El derecho al voto a los representantes de la Comunidad (sociedad civil) le queda reservado a los miembros titulares. Los adjuntos, tienen opción al voto cuando el representante esté ausente, o haya sido designado por el sector o área (grupo) de la que forma para que ostente su representación.

Párrafo IV.- No tienen derecho al voto, solo a voz, los técnicos que asistan como parte operativa del consejo, igual, el representante de la OMPP.

Artículo 6.- El cargo de los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, éstos tendrán derecho de voz y voto, podrán coordinar y participar en Comisiones o grupos de trabajo que al efecto se instituyan, los estipendios que se deriven de sus funciones deberán ser compensados.

Capítulo III De las Atribuciones del Consejo

Artículo 8.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones según el decreto 493-07 en su artículo 5.

- ❖ Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- ❖ Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- ❖ Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- ❖ Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Ayuntamientos de los Municipios involucrados.



- ❖ Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- ❖ Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

Competencias:

I.- Analizar, formular y proponer del Plan Estratégico de Desarrollo, los programas de diversificación económica municipal que se adecúen a las ventajas competitivas del Municipio;

II.- Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo a través de informes que deberán ser remitidos al Consejo de gobierno vía DGODT (MEPYD). Formular recomendaciones y observaciones a los Planes de Desarrollo Local de acuerdo con los Planes de Desarrollo Nacional;

III.- Apoyar los objetivos y las líneas de acción del Plan Operativo Anual de Gobierno con propuestas y en coordinación con las Dependencias de Gobierno Central;

IV.- Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el gobierno central;

V.- Evaluar el efecto económico y social del gasto público consolidado en el Estado, de conformidad con los planes de desarrollo;

VI.- Emitir opinión sobre programas y proyectos presentados al consejo de gobierno para garantizar la Descentralización;

VII.- Proponer ante el Consejo la transferencia de competencias y servicios desde el estado hacia los municipios y comunidades organizadas;

VIII.- Promover, en materia de planificación del desarrollo, la realización de programas de formación, apoyo y asistencia técnica al recurso humano institucional y a la comunidad organizada;

IX.- Dictar su propio Reglamento de Funcionamiento y de Debates.

X.- Conocer el informe anual de gestión





XI.- Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de la normatividad, reglamentos y políticas de fomento, así como los procedimientos administrativos para su regulación y simplificación que apoyen y faculten la instalación, ampliación o modificación de negocios;

XII.- Apoyar y promover el intercambio con otras autoridades y países, procurando complementar las necesidades de cursos y tecnología que hagan más competitivas a las instituciones, agencias o empresas, establecidas en la localidad o las que deseen establecerse en ésta;

XIII.- Procurar los programas que busquen una adecuada vinculación entre el sector productivo y las instituciones educativas a través de programas integrales de capacitación y actualización empresarial, la realización de investigaciones vinculadas con temas relevantes para el Municipio y la incorporación a la vida productiva, basándose en prácticas y promoción de programas de autoempleo;

XIV.- Procurar programas de estímulos a la inversión e impulsar propuestas para generar ingresos municipales, que permitan incentivar la infraestructura urbana y de servicios, a través de acciones complementarias a las existentes, que de manera transparente, generen nuevas oportunidades a los sectores allí representados;

XV.- Apoyar con información de las distintas fuentes de financiamiento para incrementar las actividades, de tal forma que pueda orientarse tanto a los demandantes de los recursos como a las fuentes, en cuanto a necesidades y condiciones de los distintos sectores económicos;

XVI.- Proponer la realización de estudios vinculados con las Instituciones de Educación Técnica y Superior, para la identificación de mercados de servicios, productos y competitividad de sectores, con la finalidad de que sirvan de apoyo en la orientación de inversionistas y en la realización de los planes de desarrollo del municipio;

XVII.- Mantener una comunicación directa y permanente con la DGODT para recibir las solicitudes de las demandas que el mismo señale, para asesorarlo en los diferentes temas que este le haya solicitado al Consejo; En el ámbito de su competencia, de conformidad a lo previsto en la Ley 498-06.

Capítulo IV

Artículo 9: De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Consejo

Según el Artículo 11 del Decreto 493-07- Todos los Consejos de Desarrollo deberán elegir entre sus miembros, por mayoría, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:





Del Coordinador.

- a.** Ejercer la representación del Consejo.
- b.** Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
- c.** Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.
- d.** Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.
- e.** Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

Otras Funciones Complementarias del Coordinador:

- I.-** Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;
- II.-** Declara iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;
- III.-** Asistir a las Sesiones del Consejo teniendo, además de su voto individual; después de un intento de concertación en caso de empate y habiendo procedido a la 2da ronda, después de la tercera ronda de sometimiento de una propuesta, se permitirá voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen, para solucionar si persiste la paridad.
- IV.-** Conjuntamente con los miembros del Consejo, suscribir las actas de Sesiones Ordinarias o Extraordinarias;
- V.-** Proponer la integración de las Comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;
- VI.-** Promover y dirigir la formulación del programa de trabajo anual para el Consejo;
- VII.-** Someter a la consideración y en su caso, aprobación de las autoridades estatales correspondientes, los proyectos y programas en materia de Desarrollo Económico aprobados por el Consejo;
- VIII.-** Ser conducto para iniciar ante las autoridades competentes los trámites para el financiamiento e instrumentación de los Planes de Desarrollo Municipal (PMD)

Del Secretario

- a.** Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.
- b.** Levantar el acta de las sesiones.
- c.** Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
- d.** Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.



- e. Dejar constancia, en su caso, de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motiva y del nombre de los presentes.
- f. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones

Otras Funciones Complementarias del Secretario del Consejo son las siguientes:

- I.- Informar al coordinador de todos los comunicados que lleguen al Consejo;
- II.- Proponer al coordinador el calendario de Sesiones Ordinarias;
- III.- Citar a los miembros del Consejo a convocatoria expresa de su coordinador anexando el orden del día correspondiente, en las cuales se deberá hacer constar el lugar, día y hora de la Sesión del Consejo;
- IV.- Terminada la Sesión del Consejo, elaborar el acta correspondiente y recabar las firmas de los asistentes;
- V.- Hacer llegar por las vías pertinentes el acta de la Sesión, a los miembros del Consejo, con la mayor anticipación posible a la siguiente Sesión;
- VI.- Integrar el archivo del Consejo con las actas de las Sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta;
- VII.- Certificar la documentación que obre en los archivos del Consejo, cuando así le sea solicitado por escrito, por alguno de los Consejeros u otras instancias afines a juicio del coordinador del Consejo;
- VIII.- Firmar los comunicados conjuntamente con el coordinador, para legal validez;
- IX.- Firmar las actas de las Sesiones del Consejo;
- X.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los asuntos o trámites que le indique el Consejo o el coordinador del mismo;
- XI.- Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las asambleas del Consejo;
- XII.- Las demás que le asigne expresamente el coordinador o el Pleno del Consejo.
- XIII.- Asistir de manera puntual a las reuniones del Consejo y participar solo con voz y no voto en las en función de secretario (a) de la misma; sino con la representatividad como integrante de la sociedad civil si así lo fuere.
- XIV.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;





XV.- Constituirse como enlace de las acciones de la instancia que representa con los trabajos responsabilidad del Consejo;

XVI.- Participar en las Comisiones o Grupos de Trabajo que les asigne el Consejo;

XVII.- Presentar al coordinador, las propuestas o asuntos que deseen ser analizados y discutidos en el seno del Consejo, siempre y cuando se hagan por escrito y con diez días de anticipación a la celebración de la Sesión en la que se pretenda sean incluidas éstas;

XVIII.- Proponer al Pleno del Consejo las modificaciones que al presente Reglamento consideren pertinentes.

Artículo 10.- Tiempo de mandato de los miembros del Consejo: El tiempo de mandato de los miembros elegidos para formar parte de la primera conformación de los Consejos se prolongará hasta el cambio de mando o la toma de posesión de las nuevas autoridades electas, salvo los representantes de la comunidad organizada, o sea tendrán una duración de cuatro años y serán renovados después de las elecciones municipales.

Párrafo.- Los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, es decir no remunerado.

Artículo 11.- Las Comisiones de Asesores Colaterales de apoyo a los Consejos serán creadas de los organismos públicos que tengan presencia territorial (ministerios o sectoriales u organismos) que abarquen en los siguientes temas:

- Economía, producción, Emprendedurismo y empleo
- Recursos Naturales y Medio Ambiente
- Salud, Deporte y Educación
- Ordenamiento Territorial y participación de los ayuntamientos
- Fortalecimiento Institucional

Párrafo: Las funciones de las Comisiones de Asesores Colaterales consisten en emitir opinión y desarrollar temas y asuntos por encargo del consejo; el desarrollo de dichas funciones será apoyado por la Unidad Técnica.

Artículo 12.- La Unidad Técnica de los Consejos (OMPP): Cada Consejo Municipal de Desarrollo contará con una unidad técnica responsable de asesorar en la elaboración y seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo y pre-inversión e inversión pública en el nivel, según corresponda.





Capítulo V De las Sesiones del Consejo

Artículo 13.- Las Sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias deberán verificarse una (1) vez cada trimestre y las segundas tendrán efecto cuantas veces sea necesario.

Artículo 14.- Quorum de las reuniones ordinarias y toma de decisiones. El quorum de la reunión ordinaria será con más de la mitad de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes.

Párrafo: En el caso de que no hubiere el Quórum mínimo requerido, se emitirá una nueva convocatoria para que dentro de un término de quince días se celebre la Sesión, la cual tendrá plena validez cualquiera que sea el número de los asistentes a ella.

Artículo 15.- Quorum y condiciones de la reunión extraordinaria. Las reuniones extraordinarias serán realizadas cuantas veces sean necesarias y en ellas solo se conocerá el tema señalado en la convocatoria, siempre que el caso no pueda esperar la fecha correspondiente de la reunión ordinaria.

Párrafo: El quorum de la reunión extraordinaria será con las dos terceras partes (2/3) de los miembros del CESM; para tener validez sus acuerdos requieren las dos terceras partes (2/3) de los presentes.

Artículo 16.- El formato de la agenda deberá agotar la siguiente formalidad:

- 1) Registro de asistencia de los participantes
- 2) Instalación del quórum
- 3) Lectura del acta anterior, retroalimentación de los mensajes y seguimiento acuerdos,
- 4) Firma del acta anterior.
- 5) Aprobación de la agenda con el orden del día con la presentación de los mismos
- 6) Debates y consideraciones de los temas
- 7) Mociones
- 8) Sección de preguntas
- 9) Lectura de los acuerdos alcanzados
- 10) Clausura, levantando la sección.

Artículo 17.- De los Acuerdos. - Los Acuerdos que tome el Consejo, deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

Artículo 18.- El acta: Para asentar los acuerdos de cada sección se redactará un acta que deberá reflejar los siguientes aspectos: las indicaciones de lugar y hora la lista de los asistentes, la agenda del día; el resumen en no más de un párrafo de los asuntos tratados; los acuerdos aceptados, el plan de acción, responsable del mismo, y el tiempo para realizarlo por cada uno de los temas del orden del día.





Capítulo VI De las Comisiones

Artículo 19.- El Consejo podrá integrar las Comisiones de Trabajo que crea necesarias a fin de contribuir con las atribuciones del Consejo y podrán ampliarse o reducirse en acuerdo tomado por mayoría de votos de los miembros del Consejo.

Párrafo I.- Cada Comisión contará con un Coordinador, que deberá ser elegido por los integrantes de esta. Estas Comisiones podrán auxiliarse con asesores y el personal técnico necesario para el debido cumplimiento de su respectiva Comisión;

Párrafo II.- Los Coordinadores de las Comisiones deberán mantener permanentemente informado al Coordinador y Secretario del Consejo de los avances en los trabajos de su Comisión, y deberán exponerlos ante el Consejo cuantas veces sea necesario, con el objeto de que éste los valide, recomiende su modificación o en su caso, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

Capítulo VII Toma de decisiones:

Artículo 20 La Toma De Decisiones.

El siguiente proceso puede utilizarse para la toma de decisiones:

- Definir el asunto.
- Reunir toda la información pertinente al asunto.
- Enumerar todas las posibles acciones o soluciones.
- Elegir la mejor solución posible.
- Tomar la decisión.
- Evaluar el resultado.

Párrafo.- Manejo de las prioridades en la toma de decisiones: Una vez realizado el diagnóstico mediante el enunciado breve de cada uno de los temas sobre los cuales se han identificado los proyectos se colocarán en una matriz y se validarán en plenaria organizando en orden de prioridad en función a urgencias de atención, radio de influencia de lo solicitado y en función de la mayor cantidad de población afectada o la mayor cantidad de población atendida con la solución o alternativa elegida.





Capítulo VIII De las ausencias a las sesiones

Artículo 23.- De las ausencias injustificadas a las sesiones del Consejo: Cuando un miembro titular del Consejo faltare a tres (3) sesiones consecutivas, la coordinación y secretaría del órgano consultivo, enviarán una carta a la institución u organización pidiendo una explicación. En caso de que el representante en falta no pueda o desee reintegrarse, la institución u organización podrá enviar una carta a la coordinación, presentando un sustituto, cuyo nombre será presentado al pleno en la próxima sesión ordinaria. Si la institución u organización decidiese no proponer sustituto, este se escogerá de entre los miembros adjuntos, siempre de acuerdo entre ellos. En caso de que no existan adjuntos, la Asamblea decidirá si procura la incorporación de un representante de otra entidad representativa del sector o área, o si deja desierta esa membresía.

Párrafo: En caso de renuncia del representante, se seguirá el mismo procedimiento indicado en el artículo 23.

Artículo 24.- Los pasos para resolver un conflicto suscitado.

- Reconocer un conflicto e identificar la cuestión que causa el desacuerdo.
- Recopilar toda la información relativa al conflicto, intercambiarla y evaluarla.
- Proponer posibles soluciones, incluyendo las consecuencias de las propuestas.
- Encontrar una solución aceptable mutuamente sin coacción.
- Llevar a cabo el acuerdo y evaluar su eficacia, participando todas las partes en la evaluación
- Si una reunión se torna muy conflictiva, se tomará un breve descanso. Cuando se vuelva a convocar la reunión, el coordinador puede asumir la discusión hasta el punto de conflicto o pedir que las partes opuestas resuman sus respectivas posturas. Entonces, el coordinador puede llevar a que las partes negocien una solución.

Artículo 25.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por Acuerdo del Consejo, mediante la presentación de mociones o propuestas, que una vez deliberada, serán sometidas al voto, y aprobación de la mayoría para su ejecución, avalada por testigos que pudieran ser externos o los miembros adjuntos correspondientes que en ella se encuentren ese día.

Transitorios

I.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Mural Municipal que es el Órgano Informativo de este Municipio.

II.- El presente Reglamento será colgado en el portal institucional del Ayuntamiento, y estará a disposición de los órganos gubernamentales que lo soliciten, igual, de la ciudadanía.

