

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO  
DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN**

**Publicado en Periódico Oficial Número 124-III,  
05 de Octubre de 2016.**

**TÍTULO PRIMERO**

**AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento es de orden e interés público y de observancia general, cuyo objeto es establecer las bases para la integración, organización, administración, funcionamiento y atribuciones del Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, y regular el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de sus integrantes, de conformidad a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento de Santiago es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano de gobierno responsable y representa la autoridad superior de decisión del Municipio.

En lo no previsto en el presente Reglamento respecto al funcionamiento del Ayuntamiento, se estará a las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León o, en su defecto, a los acuerdos del propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3.-** Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley Electoral del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento es el encargado de regular, programar, vigilar y evaluar el ejercicio del Gobierno y Administración Pública Municipal, para lo cual establecerá y definirá las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los recursos del Municipio de Santiago, Nuevo León, debiendo estar siempre dentro de los lineamientos enmarcados en las leyes vigentes y en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre todo el territorio, población, organización política y administrativa del Municipio de Santiago, Nuevo León, en los términos que fijan las leyes en la materia.

**ARTÍCULO 6.-** La sede del Ayuntamiento corresponde a su cabecera municipal, entendiéndose como ésta el lugar en que se encuentra asentado el Gobierno y Administración Pública Municipal, salvo que por autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del propio Ayuntamiento, dicha sede decida cambiarse.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento se integra con los siguientes miembros:

- I. Presidente Municipal: Responsable directo del Gobierno y Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;
- II. Regidores: representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del Municipio y velar para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- III. Síndicos: representantes de la comunidad responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta

recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente. El Presidente Municipal será suplido en los términos a que se refiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 9.-** Los miembros del Ayuntamiento, en su carácter de funcionarios de elección popular, ejercerán su encargo durante un periodo de tres años, cuyo inicio de funciones es el 31 de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación del Ayuntamiento y hasta el 30 de octubre del tercer año siguiente.

**ARTÍCULO 10.-** Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos del Ayuntamiento son obligatorios y su remuneración se determina en el presupuesto de egresos correspondiente.

El Ayuntamiento se encargará de revisar, evaluar y aprobar las remuneraciones para sus integrantes, tomando en consideración el número de habitantes del Municipio, la eficiencia en el gasto administrativo, la recaudación en el impuesto predial, el presupuesto de ingresos, la extensión territorial, la nómina y los tabuladores salariales, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal, así como a la situación económica del Municipio.

**ARTÍCULO 11.-** Los Regidores y Síndicos recibirán por concepto de remuneraciones hasta un 40% y 48%, respectivamente, de lo que se estipule para el Presidente Municipal.

El Ayuntamiento podrá acordar las siguientes prestaciones para sus miembros, además de las que correspondan por Ley:

- I. Las percepciones por concepto de aguinaldo y prima vacacional de los miembros del Ayuntamiento; y
- II. Los gastos por servicios médicos para los integrantes del Ayuntamiento, así como para el cónyuge e hijos que dependan económicamente de los mismos.

**ARTÍCULO 12.-** Tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones los Regidores electos por mayoría relativa y los Regidores designados conforme al principio de representación proporcional.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 13.-** En lo conducente a este Reglamento, son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal, además de las facultades y obligaciones que se previenen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- a) Convocar por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones del Ayuntamiento;
- b) Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del Ayuntamiento;
- d) Presentar para su discusión y aprobación, en su caso, los asuntos que son atribución del Ayuntamiento, previamente sujetos a estudio y dictamen por las respectivas Comisiones;
- e) Establecer el orden de los asuntos provenientes de las Comisiones para su discusión en sesiones del Ayuntamiento, atendándose preferentemente aquellos que sean de interés público;
- f) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten cuando se someta a discusión un tema, sin que las intervenciones de cada uno excedan de tres veces sobre un mismo tema, con un tiempo máximo de exposición de tres minutos por evento;
- g) Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- h) Emitir voto individual en las resoluciones del Ayuntamiento y en caso de empate, voto de calidad, que de ejercerlo expresará las razones que lo motivaron;
- i) Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- j) Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento al integrante que no observe una conducta adecuada durante el desarrollo de las sesiones

- respectivas, a fin de que guarde el orden y respeto que el Ayuntamiento merece;
- k) Constatar que los Regidores y Síndicos que integran el Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las Comisiones que les hayan sido encomendadas, procurándoles los elementos necesarios para su mejor desempeño;
  - l) Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, recomendando al Ayuntamiento para tal caso Comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que se especifique a los ediles que las integrarán;
  - m) Decretar un receso durante las sesiones del Ayuntamiento, cuando lo estime conveniente;
  - n) Representar al Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario de sus integrantes, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
  - o) Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario del Ayuntamiento y, en su caso, con el Síndico Segundo;
  - p) Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones;
  - q) Ejecutar, por sí, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento;
  - r) Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde el Gobierno y Administración Pública Municipal; y
  - s) Las demás que le confiera este Reglamento y los acuerdos del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS REGIDORES**

**Artículo 14.-** Los Regidores en lo conducente a este Reglamento, además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento a las que sean convocados, estando presentes en ellas hasta en tanto no se decrete su clausura;
- b) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; así como en el cumplimiento de sus acuerdos;

- c) Solicitar el uso de la palabra durante las sesiones, esperando el turno que les corresponda para sus intervenciones, las que no podrán exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- d) Desempeñar las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se determine;
- e) Presentar para su discusión y aprobación, en su caso, los asuntos que son atribución del Ayuntamiento, previamente sujetos a estudio y dictamen por las respectivas Comisiones;
- f) Atender las indicaciones que se les realicen y observar una conducta adecuada durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- g) Auxiliar adecuadamente al Gobierno y Administración Pública Municipal, en cumplimiento de las actividades que correspondan en el despacho de las Comisiones que les sean encomendadas;
- h) Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones legales aplicables a los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
- i) Sujetarse a los acuerdos que adopte el Ayuntamiento de conformidad con la normatividad vigente y vigilar su debida observancia;
- j) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, a las que sean convocados;
- k) Estar informados del estado que guarde el Gobierno y Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo el Gobierno y Administración Pública Municipal; así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- l) Solicitar la información que requieran, para el mejor desempeño de la función inherente al cargo, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal, quienes deberán responder en un plazo no mayor de 72 horas; y
- m) Las demás que les confiera este Reglamento y los acuerdos del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SÍNDICOS**

Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León  
Secretaría General de Gobierno  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana  
Coordinación General de Asuntos Jurídicos  
Página 6 de 59

**Artículo 15.-** Los Síndicos en lo conducente a este Reglamento, además de las facultades y obligaciones previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Al Síndico Primero le asiste:

- a) Acudir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento a las que sea convocado, estando presente en ellas hasta en tanto no se decreta su clausura;
- b) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; así como en el cumplimiento de sus acuerdos;
- c) Solicitar el uso de la palabra durante las sesiones, esperando el turno que le corresponda para sus intervenciones, las que no podrán exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- d) Presentar para su discusión y aprobación, en su caso, los asuntos que son atribución del Ayuntamiento, previamente sujetos a estudio y dictamen por las respectivas Comisiones;
- e) Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal y Patrimonio del Ayuntamiento;
- f) Vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo el Gobierno y Administración Pública Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- g) Intervenir en los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;
- h) Obtener la información correspondiente al patrimonio Municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros, suscribiéndolos y, en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;

- i) Revisar y presentar al Ayuntamiento el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;
- j) Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Contralor Municipal, en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;
- k) Vigilar que la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;
- l) Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control;
- m) Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del patrimonio municipal, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;
- n) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, a las que sea convocado; y
- o) Las demás que le confiera este Reglamento y los acuerdos del Ayuntamiento.

## II. Al Síndico Segundo le asiste:

- a) Acudir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento a las que sea convocado, estando presente en ellas hasta en tanto no se decreta su clausura;
- b) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; así como en el cumplimiento de sus acuerdos;
- c) Solicitar el uso de la palabra durante las sesiones, esperando el turno que le corresponda para sus intervenciones, las que no podrán exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- d) Presentar para su discusión y aprobación, en su caso, los asuntos que son atribución del Ayuntamiento, previamente sujetos a estudio y dictamen por las respectivas Comisiones;
- e) Coordinar y presidir la Comisión de Gobierno y Reglamentación;
- f) Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los del Gobierno y Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior, presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;



- g) Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Nuevo León;
- h) Estar informado del estado que guarde el Gobierno y Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo el Gobierno y Administración Pública Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- i) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, a las que sea convocado; y
- j) Las demás que le confiera este Reglamento y los acuerdos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 16.-** El Secretario del Ayuntamiento en lo conducente a este Reglamento, además de las facultades y obligaciones previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Citar para sesiones a los integrantes del Ayuntamiento, por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal, mediante convocatoria escrita y con la debida oportunidad;
- III. A fin de corroborar que la sede del Ayuntamiento se encuentre en condiciones adecuadas para llevarse a cabo las sesiones, deberá anticipar su presencia a la hora señalada para ello y asegurar su celebración;
- IV. Tendrá en las sesiones del Ayuntamiento voz informativa, pero sin voto y formulará las actas correspondientes;
- V. En las sesiones pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento;

- VI. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones anteriores;
- VII. Elaborar las actas y diario de debates de las sesiones del Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los integrantes presentes y de los ausentes, con justificación o sin ella. Para las actas se contendrá solamente una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resuelva en las mismas, mientras que el diario de debates contendrá íntegramente lo ocurrido en la sesión, obteniendo las firmas de los asistentes;
- VIII. Llevar los libros de las actas de las sesiones del Ayuntamiento, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados;
- IX. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes;
- X. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;
- XI. Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- XII. Cuidar de que se realicen las publicaciones, a través de los medios idóneos, de los Reglamentos y acuerdos que se den por el Ayuntamiento;
- XIII. Proveer información al Ayuntamiento del estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, para su conocimiento;
- XIV. Dar a conocer a todas las Dependencias del Gobierno y Administración Pública Municipal, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal, que competan a su esfera de responsabilidad;
- XV. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, así como los que se le encomienden por el Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que le confiera este Reglamento, el Presidente Municipal y el propio Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **INSTALACIÓN, ENTREGA-RECEPCIÓN Y ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

## CAPÍTULO I

### DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 17.-** El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 31 de octubre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 31 de octubre.

Para los efectos de la instalación del Ayuntamiento, las autoridades municipales que concluyan su gestión convocarán a una sesión solemne, a la que se invitará a la comunidad en general. La invitación referirá lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.

La omisión del Ayuntamiento saliente de realizar la convocatoria señalada en este artículo, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

**ARTÍCULO 18.-** Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará al menos lo siguiente:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, de parte del Presidente Municipal entrante; y
- III. Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante.

El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos: "PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, SI NO LO HICIERE ASÍ, QUE LA NACION Y EL ESTADO ME LO DEMANDE".

Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: "¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO?", a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: "SI PROTESTO", a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE".

Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: "HOY 31 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS \_\_\_\_ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL \_\_\_\_ AL \_\_\_\_".

**ARTÍCULO 19.-** Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Cuando el Presidente Municipal electo, por cualquier causa no se presentare a la ceremonia, cubrirá la falta el Primer Regidor entrante teniendo los derechos y obligaciones inherentes al cargo de Presidente Municipal. Si la ausencia rebasa el plazo de treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación de su mandato, en términos de lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Cuando los Regidores o Síndicos propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de treinta días naturales, el Ayuntamiento llamará a los suplentes para que desempeñen el cargo con carácter de propietarios, debiendo dar inicio al procedimiento para la revocación del mandato de aquéllos, quedando sujetos a las responsabilidades de Ley. El Ayuntamiento formulará la declaratoria correspondiente y procederá a su difusión.

**ARTÍCULO 20.-** Dentro de las veinticuatro horas siguientes al término de la sesión de instalación o, en su caso, con la mayor inmediatez posible, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria a:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal y al titular de Seguridad Pública Municipal; y
- II. Designar una Comisión Especial que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda el Gobierno y Administración Pública Municipal, conforme a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- III. integrar las Comisiones del Ayuntamiento como órganos de estudio y dictamen, que auspiciarán la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propiciarán la participación de la comunidad en el Gobierno y Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** En la sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, el Ayuntamiento saliente entregara al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y Administración Pública Municipal. Dicha información será de carácter público.

**ARTÍCULO 22.-** Del proceso de entrega-recepción se elaborará el documento correspondiente, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes anexos:

- I. Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento y la mención del lugar en donde se encuentren los libros de actas de Ayuntamientos anteriores;
- II. Informe detallado sobre la situación financiera del Gobierno y Administración Pública Municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja o fondos revolventes, presupuesto y demás documentación comprobatoria;
- III. Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio, y las observaciones o requerimientos que, en su caso, la Auditoría Superior del Estado le haya hecho al Municipio;
- IV. Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio, de corto y largo plazo, en términos de lo establecido

en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo la deuda con proveedores, así como la documentación que corresponda;

V. Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada por el Municipio durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, anexando los expedientes técnicos y unitarios relativos a las mismas;

VI. Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos;

VII. Organigrama y plantilla del personal al servicio del Municipio, con especificaciones de sus funciones generales, sus actividades, sus expedientes; la información relacionada al mismo, como catálogo de puestos, prestaciones, antigüedad, personal por nivel, con licencia o permiso, así como la relación del personal jubilado y pensionado;

VIII. Informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado con otros Municipios, con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con particulares, así como la documentación respectiva;

IX. Informe de los programas y proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio y de aquellos que se encuentren en proceso de ejecución, con su soporte documental;

X. Informe de los recursos materiales, que estará conformado por la relación e inventario de bienes que sean propiedad o estén en uso del Municipio. Dicho informe debe dividirse en dos rubros: bienes muebles y bienes inmuebles;

XI. Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las Comisiones del Ayuntamiento;

XII. Informe de los asuntos jurídicos en los que intervenga el Municipio, tales como amparos, juicios fiscales y contencioso-administrativos, asuntos penales, civiles, laborales, acuerdos, contratos y convenios administrativos vigentes;

XIII. La demás información que se estime conveniente para garantizar la continuidad del Gobierno y Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Para el cumplimiento de las anteriores disposiciones, el Ayuntamiento saliente, cuando menos seis meses antes del término del período constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Contralor Municipal para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades del Gobierno y Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Primero, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa, elaborará la información y documentación

conducente que entregará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

**ARTÍCULO 24.-** Validada la elección, el Ayuntamiento electo, a través de su Presidente Municipal electo, designará una Comisión de Transición. Por su parte, el Ayuntamiento en funciones designará a sus representantes ante dicha Comisión y proveerá los recursos económicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de garantizar una correcta y transparente entrega del Gobierno y Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Contralor Municipal saliente, así como los Síndicos Municipales entrantes y salientes, levantarán acta circunstanciada por duplicado del acto protocolario de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada, quedando un tanto de la misma, del expediente y sus anexos, para el Ayuntamiento entrante, y otro para el Ayuntamiento saliente.

**ARTÍCULO 26.-** Terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una Comisión Especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa, la que deberá ser presidida por el Síndico Primero. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la referida Comisión Especial.

El dictamen que se produzca será sometido por la Comisión Especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

Los integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales del Gobierno y Administración Pública Municipal saliente estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente, para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior, no eximiendo de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos del Gobierno y Administración

Pública Municipal saliente, el cual deberá ser remitido al Congreso del Estado.

A fin de proteger los derechos y obligaciones de pago del Gobierno y Administración Pública Municipal, en la primera semana del mes de Octubre, previo a la instalación del Ayuntamiento entrante, el Ayuntamiento saliente está obligado a colaborar con aquél a efecto de convalidar las firmas de los futuros servidores públicos que se autorizarán en las cuentas bancarias para la expedición de cheques, facultad que podrá ejercerse a partir del día primero de noviembre siguiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. En materia de Gobierno y Régimen Interior:

- a) Rendir a la población en el mes de octubre de cada año por conducto del Presidente Municipal, en sesión pública y solemne, un informe del estado que guarde el Gobierno y Administración Pública Municipal. Dicho informe deberá ser resumido, breve, conciso y entendible para la población en general, teniendo como referencia los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Aprobar reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el presente Reglamento;
- c) Designar de entre sus Regidores y Síndicos a los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento;
- d) A propuesta del Presidente Municipal, aprobar, nombrar o remover al Secretario de Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal y al titular de Seguridad Pública Municipal;
- e) Resolver sobre el otorgamiento de licencias, sin goce de sueldo a integrantes del Ayuntamiento, así como al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal y al



titular de Seguridad Pública Municipal, para que éstos puedan separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones para atender asuntos de su interés, por más de quince días naturales consecutivos y hasta por un plazo que no exceda de treinta días naturales;

f) Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público del Gobierno y Administración Pública Municipal, para el efecto de que informe sobre asuntos de su competencia;

g) Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional del Gobierno y Administración Pública Municipal;

h) Establecer y aplicar los sistemas de vigilancia, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño, para cuyo fin se auxiliará del Contralor Municipal;

i) Solicitar al Ejecutivo del Estado o al Ejecutivo Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

j) Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

## II. En materia de servicios públicos:

a) Establecer los criterios y lineamientos para la prestación, en su circunscripción territorial, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, de la Ley Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los reglamentos correspondientes, los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado; tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques, jardines y su equipamiento; Seguridad Pública Municipal, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Tránsito Municipal; así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados;

b) Aprobar el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos, con excepción de los de Seguridad Pública, Transporte Colectivo y Tránsito Municipal.

## III. En materia de Hacienda Municipal:

- a) Vigilar el ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Municipal;
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que deberá regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente y enviarlo para su revisión y aprobación al Congreso del Estado, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos. En el año en que corresponda la instalación del Ayuntamientos, conforme a lo establecido en la Constitución Política y la Ley Electoral del Estado, se deberá presentar el referido presupuesto de ingresos a más tardar el 30 de noviembre de dicho año;
- c) Presentar con oportunidad y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de egresos, que deberá establecer las partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, cuya difusión deberá ser antes del 31 de diciembre de cada año;
- d) Establecer los criterios para la administración de la Hacienda Municipal y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Municipio;
- e) Enviar cada trimestre al Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera;
- f) Someter anualmente para fiscalización y revisión, al Congreso del Estado, por conducto del Tesorero Municipal, durante los primeros tres meses de cada año, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;
- g) Presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción;
- h) Conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Tesorero Municipal;
- i) Publicar trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos, además de atender las disposiciones en materia de transparencia conforme a la Ley de la materia;
- j) Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas.

#### IV. En materia de Patrimonio Municipal:

- a) Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal;

- b) Programar la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, estableciendo los registros administrativos necesarios para su control;
- c) Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;
- d) Aprobar la desafectación de bienes del dominio público municipal mediante la declaratoria correspondiente publicada en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal;
- e) Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal, expidiendo la declaratoria de incorporación correspondiente, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y, de ser el caso, en la Gaceta Municipal;
- f) Aprobar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes, cuando su término exceda del período constitucional, sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal;
- g) Aprobar la enajenación de inmuebles de dominio privado municipal, para satisfacer necesidades del Municipio.

V. En materia de Trabajo y Previsión Social:

- a) Promover y apoyar los programas federales y estatales de capacitación y organización para el trabajo;
- b) Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional, con el fin de promover el mayor número de empleos para los habitantes del Municipio;
- c) Resolver la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales.

VI. En materia de Desarrollo Económico y Social:

- a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio;
- b) Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio del Municipio.
- c) Promover la instrucción cívica de los habitantes del Municipio;
- d) Establecer criterios para apoyar, en la medida de las posibilidades, a las instituciones que prestan servicios de beneficencia, así como a los programas de asistencia social;
- e) Establecer normas de carácter general para prevenir las emergencias y contingencias, así como dar respuesta a las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el Municipio.

VII. En materia de Participación Ciudadana:

- a) Emitir las convocatorias y las normas para los mecanismos de participación ciudadana;
- b) Fomentar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones de gobierno, estableciendo medios institucionales de consulta;
- c) Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos, así como en los de desarrollo municipal;
- d) Formular programas de organización y participación social.

VIII. En materia de Cultura Municipal:

- a) Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;
- b) Organizar la educación artística en el ámbito municipal, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar los museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;
- c) Fomentar las relaciones de orden cultural a nivel nacional e internacional, pudiendo coordinarse con la autoridad federal competente;
- d) Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal;
- e) Proteger y preservar el patrimonio cultural;
- f) Nombrar al Cronista Municipal.

IX. En materia de Derechos Humanos:

- a) Fomentar el derecho que la comunidad del Municipio tiene a la libertad de pensamiento, conciencia y religión;
- b) Garantizar el derecho a la igualdad, a la integridad personal y a la vida de los habitantes del Municipio;
- c) Garantizar el derecho al honor, a la vida privada y a la dignidad de los habitantes del Municipio;
- d) Procurar la integridad física, emocional y de salud de los habitantes del Municipio;

X. En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental:

- a) Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genera el Municipio mediante

procedimientos sencillos y expeditos, conforme a la Ley de la materia;

b) Establecer el órgano municipal de transparencia en el que se incluya a organismos ciudadanos y representantes de la sociedad civil, teniendo por objetivo principal el de facilitarle al ciudadano el acceso al derecho a la información pública municipal, así como garantizar la protección de los datos personales en propiedad de la autoridad municipal;

c) Con respecto a la fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado para solventar las observaciones que le resulten, facilitando toda la documentación que este en su poder y le sea requerida por dicho órgano;

d) Revisar y evaluar la correcta aplicación, uso y destino de los recursos públicos, observando el cumplimiento de la normativa en la materia;

e) Estar en coordinación con el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado, con el fin de mejorar la implantación dentro del Municipio de las mejores prácticas en materia de Contabilidad Gubernamental;

f) En materia de registros contables y emisión de información financiera, establecer las medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

Además de las facultades y obligaciones establecidas en este artículo, el Ayuntamiento tendrá todas aquellas que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

## **TÍTULO CUARTO**

### **ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN POR COMISIONES**

**ARTÍCULO 28.-** El Ayuntamiento decidirá la integración de Comisiones como órganos de estudio y dictamen, que auspiciarán la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y

propiciarán la participación de la comunidad en el Gobierno y Administración Pública Municipal. Las Comisiones podrán ser Permanentes y Especiales.

En sesión posterior a la de instalación del Ayuntamiento, se procurará integrar las Comisiones Permanentes.

Las Comisiones estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, concernientes a las atribuciones del Gobierno y Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** El Ayuntamiento podrá determinar las Comisiones de acuerdo con sus necesidades. Definirá las características de los asuntos a que deben ocuparse sus integrantes, las formas de participación de la comunidad, la periodicidad de sus sesiones y la manera en que rendirán sus informes.

**ARTÍCULO 30.-** El Ayuntamiento establecerá las siguientes Comisiones Permanentes:

- I. De Gobierno y Reglamentación;
- II. De Hacienda Municipal y Patrimonio;
- III. De Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;
- IV. De Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Nomenclatura;
- V. De Servicios Públicos, Panteones, Limpia, Parques y Jardines;
- VI. De Desarrollo y Modernización Administrativa;
- VII. De Comercio, Espectáculos y Alcoholes;
- VIII. De Educación, Cultura y Deportes;
- IX. De Atención a Grupos Sociales, Derechos Humanos y Participación Ciudadana;
- X. De Fomento Económico, Turismo y Relaciones Internacionales;
- XI. De Salud Pública; y
- XII. De Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 31.-** Cuando el Ayuntamiento lo requiera se podrá nombrar una Comisión Especial sobre algún asunto de interés público dentro del ámbito de competencia municipal. La propuesta deberá contener las normas básicas sobre la composición, organización y funcionamiento de esta Comisión Especial, así como el plazo de

finalización de sus trabajos. Corresponderá al Ayuntamiento resolver sobre sus resultados.

**ARTÍCULO 32.-** Las Comisiones que se establezcan se integrarán por al menos tres miembros del Ayuntamiento y cuando menos uno de ellos Regidor de representación proporcional, los que se distribuirán para fungir como Presidente, Secretario y Vocal.

Se podrá proponer la participación de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que les competan a las Comisiones.

**ARTÍCULO 33.-** Las Comisiones serán presididas por un miembro del Ayuntamiento. En los casos de la Comisión de Hacienda Municipal y Patrimonio será el Síndico Primero y en la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo por un Regidor de la primera minoría. En todo caso La determinación de la primera minoría será en base al resultado electoral correspondiente.

**ARTÍCULO 34.-** Una vez nombradas las Comisiones del Ayuntamiento, sus integrantes ejercerán el encargo durante un periodo de tres años, cuyo inicio de funciones es en el mes de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación del Ayuntamiento y hasta el 30 de octubre del tercer año siguiente, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán la fundamentación, motivación y puntos resolutivos en forma clara y precisa de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

**ARTÍCULO 36.-** El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que las componen, debiendo contener la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentado en tiempo y forma a sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 37.-** Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios del Gobierno y Administración Pública Municipal y, en caso de negativa o negligencia de algunos de estos funcionarios, las Comisiones elevarán recurso de queja al Presidente Municipal, a

través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 38.-** Las comisiones deberán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario, para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

**ARTÍCULO 39.-** Las Comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden a la brevedad, sin exceder un plazo de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de las propias Comisiones.

Fenecido dicho plazo, las Comisión que no hubiere aportado su dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha Comisión y turnarla a otra.

**ARTÍCULO 40.-** El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades, con estricto apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

**ARTÍCULO 41.-** Ninguna proposición, proyecto o iniciativa de los Regidores o Síndicos podrá votarse sin que primero haya sido analizado por la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse de esta disposición en los asuntos que por acuerdo expreso del Ayuntamiento se calificaren de urgentes o de obvia resolución.

**ARTÍCULO 42.-** Cuando la materia de un asunto así lo requiera, éste podrá turnarse hasta a dos Comisiones, para que de forma unida lo dictaminen.

**ARTÍCULO 43.-** Con la finalidad de recibir a invitados a su recinto oficial y acompañarlos hasta el mismo, el Ayuntamiento podrá designar una Comisión de Cortesía.

**ARTÍCULO 44.-** Los dictámenes elaborados por las Comisiones deberán contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Encabezado o título del dictamen donde se especifique el asunto objeto del mismo;
- II. Nombre de la Comisión o Comisiones que lo presente;



- III. Fundamento legal para emitir dictamen;
- IV. El voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes, que debe constar mediante firma autógrafa.

**ARTÍCULO 45.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 46.-** Las Comisiones Permanentes mencionadas en el artículo 30 anterior tendrán, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. De Gobierno y Reglamentación:

- a) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la vida jurídica del Municipio;
- b) Plantear al Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia Comisión para que pueda procederse a su formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- c) Elaborar proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado, previa formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- d) Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la Comisión correspondiente, con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter federal, estatal y otros ordenamientos jurídicos;
- e) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

## II. De Hacienda Municipal y Patrimonio:

- a) Coadyuvar en la proposición al Ayuntamiento de proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios, previa formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- b) Colaborar en la definición de sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- c) Participar en la adecuación de programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública;
- d) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- e) Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y de cuenta pública anual en los tiempos y forma establecidos por la ley;
- f) Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- g) Vigilar las medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- h) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia;
- i) Vigilar que los bienes inmuebles del Municipio sean incorporados al dominio público en los términos de ley, mediante el acuerdo de incorporación correspondiente debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado;
- j) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

## III. De Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil:

- a) Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas;

- b) Estudiar alternativas para la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas;
- c) Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, incluida en ésta lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas;
- d) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como la actuación de los elementos de la corporación de Seguridad Pública y, en base en sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno y Administración Pública Municipal;
- e) Estudiar y, en su caso, participar en la toma de decisiones para la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública;
- f) Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de Seguridad Pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de Seguridad Pública;
- g) Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y los Jueces Calificadores y, en general, respecto de la prestación del servicio de Seguridad Pública municipal;
- h) Llevar a cabo los estudios pertinentes con respecto a la forma en que operan los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento;
- i) Analizar el nivel que ostenta el personal de Tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de Tránsito;
- j) Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de Tránsito;
- k) Colaborar en la definición de medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;
- l) Proponer medidas para reducir los accidentes de tránsito;
- m) Estudiar y, en su caso, apoyar la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito;

- n) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito;
- o) Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades municipales;
- p) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil y, en base en sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- q) Coadyuvar en la definición de normas y políticas de protección civil con el Ayuntamiento y dependencias con funciones en la materia;
- r) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil;
- s) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

IV. De Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Nomenclatura:

- a) Vigilar que la obra pública se realice conforme a los acuerdos que el Ayuntamiento emita, conforme a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás normatividad aplicables;
- b) Opinar respecto a la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio;
- c) Estudiar acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano;
- d) Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano;
- e) Estudiar medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano;
- f) Dictaminar los asuntos correspondientes a nomenclatura;
- g) Proponer al Ayuntamiento acuerdos, políticas y disposiciones administrativas relativas al cuidado, restauración del medio ambiente y la procuración de un equilibrio armónico entre dicho ámbito ambiental, el económico y el social, a efecto de procurar el desarrollo sustentable del Municipio;
- h) Actualizar el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio y las disposiciones jurídicas municipales para que éstas observen los ordenamientos estatales y federales;

- i) Proponer la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal de Ecología, orientándolo hacia el ordenamiento ecológico del territorio;
- j) Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental y desarrollo sustentable, con instituciones de educación superior;
- k) Promover y organizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de la biología y hábitat de la flora y la fauna silvestre, y del ámbito socioeconómico del municipio, que permitan implementar líneas de acción que procuren un desarrollo sustentable municipal;
- l) Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción o deterioro de algún elemento de la flora silvestre;
- m) Promover la educación y participación para el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las áreas verdes, la creación de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica;
- n) Elaborar estudios de factibilidad respecto a las áreas a considerar como reservas naturales protegidas;
- o) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección al ambiente;
- p) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

V. De Servicios Públicos, Panteones, Limpia, Parques y Jardines:

- a) Vigilar que el servicio público de alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- b) Vigilar que la infraestructura del alumbrado público y de las calles se conserven en excelente estado y que el Gobierno y Administración Pública Municipal realice los servicios de mantenimiento y conservación que resulten necesarios;
- c) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo y alumbrado público;
- d) Participar en conjunto con las autoridades municipales competentes en la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario;

- e) Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- f) Vigilar que los parques, panteones, plazas públicas y jardines del Municipio se conserven en excelente estado y que el Gobierno y Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios;
- g) Vigilar la correcta operación de los cementerios y panteones;
- h) Mejorar continuamente la normatividad para la prestación de los servicios municipales de panteones;
- i) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines;
- j) Participar en conjunto con las autoridades municipales competentes para la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines;
- k) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VI. De Desarrollo y Modernización Administrativa:

- a) Colaborar en la elaboración de proyectos, programas, políticas, normas y lineamientos en materia de desarrollo administrativo, con el propósito de que los procedimientos administrativos sean eficientes, eficaces y de calidad;
- b) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en materia de modernización administrativa y proponer medidas para su mejor funcionamiento;
- c) Analizar disposiciones legales y/o administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar la Planeación y el Desarrollo Municipal;
- d) Proponer un diagnóstico base sobre la Planeación y Desarrollo del Municipio;
- e) Participar en la instrumentación, evaluación y actualización de planes, programas o proyectos orientados hacia el mejoramiento de la Planeación y el Desarrollo Municipal;
- f) Promover la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
- g) Participar en la organización de estudios o investigaciones que coadyuven al mejoramiento de la Planeación y el Desarrollo Municipal;

- h) Promover políticas para la participación ciudadana en materia de Planeación y Desarrollo Municipal;
- i) Gestionar ante las autoridades municipales correspondientes las demandas ciudadanas en materia de Planeación y Desarrollo Municipal;
- j) Participar en el Consejo de Planeación y Desarrollo Municipal y/o en algún otro organismo público o privado relacionado con la materia;
- q) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VII. De Comercio, Espectáculos y Alcoholes:

- a) Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos del Reglamento Municipal para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y demás normatividad aplicable;
- b) Participar en la definición de políticas, medidas y programas para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas;
- c) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de combate al consumo de alcohol y, en base en sus resultados y las necesidades, estudiar las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- d) Proporcionar soporte para la optimización de políticas, normas y lineamientos en materia de actividad comercial en la vía pública y zonas turísticas;
- e) Atender los asuntos referentes a mercados rodantes;
- f) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VIII. De Educación, Cultura y Deportes:

- a) Participar en la adopción de políticas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados;
- b) Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento;

- c) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de educación y cultura y, en base en sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- d) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas;
- e) Conocer de y colaborar en la definición de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente de los niños y jóvenes.
- f) Apoyar la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales;
- g) Estudiar los programas que tiendan a fomentar los deportes en el Municipio;
- h) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

IX. De Atención a Grupos Sociales, Derechos Humanos y Participación Ciudadana:

- a) Fomentar políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad y la superación de los habitantes del Municipio, en el aspecto social;
- b) Promover el respeto y apoyo hacia las personas y a los grupos vulnerables;
- c) Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza;
- d) Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial;
- e) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de derechos humanos y, en base en sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- f) Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- g) Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el Municipio;



- h) Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación, encargados de promover la igualdad entre los géneros;
- i) Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes, respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género;
- j) Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio;
- k) Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal;
- l) Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos en torno a la participación ciudadana y vecinal;
- m) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

X. De Fomento Económico, Turismo y Relaciones Internacionales:

- a) Fomentar políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad y la superación de los habitantes del Municipio, en el aspecto económico;
- b) Detectar áreas de Oportunidad para el crecimiento y consolidación de la Infraestructura y actividad turística;
- c) Proponer acciones y programas que fomenten el turismo y las relaciones nacionales e internacionales del Municipio;
- d) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XI. De Salud Pública:

- a) Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- b) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de salud pública y, con base en los resultados y necesidades, coadyuvar en la definición de las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

- c) Realizar estudios y análisis necesarios para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción en la población, a fin de proponer soluciones en esta materia;
- d) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones;
- e) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XII. De Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo:

- a) Vigilar el cumplimiento y la evaluación de los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Verificar los indicadores de desempeño y parámetros de medición que se contienen en los diversos apartados del Plan Municipal de Desarrollo;
- c) Proponer al Ayuntamiento modificaciones o actualizaciones al Plan Municipal de Desarrollo, acorde a las necesidades y realidades del Municipio;
- d) Hacer recomendaciones sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- e) Promover la elaboración de estudios técnicos sobre la viabilidad de alguna de las políticas públicas que integran el Plan Municipal de Desarrollo;
- f) Participar en la elaboración del informe anual del Ayuntamiento, en lo que respecta al cumplimiento y avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- g) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL EJERCICIO DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 47.-** El Presidente de cada Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la Comisión;
- II. Convocar por escrito o a través de algún medio electrónico a los integrantes de la Comisión, con un mínimo de cuatro

- horas de anticipación de la hora convocada para sesiones, salvo en casos urgentes, cuyo requisito podrá ser dispensado;
- III. Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
  - IV. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
  - V. Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los servidores públicos del Municipio;
  - VI. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, siendo su voto de calidad en caso de empate; y
  - VII. Presentar ante la Comisión un programa anual de sus actividades.

**ARTÍCULO 48.-** Al Secretario de cada Comisión le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar, en ausencia del Presidente, a los miembros para celebrar sesiones de la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Presidente;
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Fungir, en su caso, como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para el dictamen de los temas turnados;
- VI. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma; y
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

**ARTÍCULO 49.-** Al Vocal de cada Comisión le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para el dictamen de los temas turnados.
- II. Participar con sus aportaciones en los asuntos que trate la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.

III. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

**ARTÍCULO 50.-** Al interior de la Comisión de que se trate, se podrán tomar acuerdos relativos a la designación del miembro que contará con las facultades y obligaciones de Presidente, para los casos en que éste se encuentre ausente.

**ARTÍCULO 51.-** Los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de las Comisiones, podrán asistir a las sesiones de las mismas, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 52.-** Habrá un enlace entre los miembros de las Comisiones y el Gobierno y Administración Pública Municipal, que dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Podrán comparecer a las Comisiones los servidores públicos del Gobierno y Administración Pública Municipal que se estime necesario y, en su caso, por invitación a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, coadyuvando en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

**ARTÍCULO 54.-** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo de las Dependencias municipales.

**ARTÍCULO 55.-** Los miembros de cada Comisión actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, en la siguiente forma:

- I.El Presidente pasará lista de asistencia verificando que exista quórum;
- II.El Presidente someterá a votación el acta anterior, y posteriormente planteará el tema a tratar y otorgará el uso de la voz a los miembros de la Comisión de que se trate y si hubiera dudas, observaciones o propuestas se les dará la voz a los servidores públicos del Municipio o ciudadanos presentes, relacionadas con el tema materia de la sesión;
- III.Terminada la participación de la que habla el numeral anterior y si el asunto se considera suficientemente discutido se someterá a votación económica el tema, pudiendo, en su caso, dispensar la lectura íntegra del dictamen, sometiéndolo a votación únicamente la sección de acuerdos;

- IV. Los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión en turno y que pretendan emitir alguna opinión, deberán solicitar el uso de la palabra al Coordinador;
- V. Las sesiones de las Comisiones sólo podrán suspenderse por desorden en su celebración, por desintegración de quórum o por acuerdo de la Comisión que corresponda;
- VI. Los miembros de las Comisiones que hagan uso de la palabra deberán referirse únicamente al tema en discusión. En el caso de desviación del asunto, palabras altisonantes u ofensivas, el Coordinador o cualquier otro miembro podrán solicitar una moción de orden, a fin de retomar el tema central y que el miembro en uso de la palabra exprese con civilidad su pronunciamiento;
- VII. En cada sesión de Comisiones se levantará constancia de la misma, en donde se asentarán los acuerdos relativos al tema en discusión y en caso de opiniones en lo particular, éstas serán asentadas a petición del miembro que las emita; y
- VIII. Sólo a petición de los miembros de las Comisiones, el Presidente que corresponda les expedirá copia de las constancias de las sesiones.

**ARTÍCULO 56.-** Una vez firmados los dictámenes de las Comisiones se deberán circular al resto de los integrantes del Ayuntamiento, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la sesión del Ayuntamiento, pudiendo llevarse tal circulación a través de distintos medios.

La anticipación de circular los dictámenes de Comisiones a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser dispensada en los casos de urgencia. No obstante, en todos los casos deberán ser circulados con anterioridad a la sesión del Ayuntamiento.

## **TÍTULO QUINTO**

### **FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 57.-** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento deberá decidir de manera colegiada y celebrará sesiones, que podrán ser:

- I. Ordinarias: Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo, cuando menos, dos veces al mes, para atender los asuntos del Gobierno y Administración Pública Municipal;
- II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada; y
- III. Solemnes: Las que se revisten de un ceremonial especial, que serán las siguientes:
  - a) La toma de protesta del Ayuntamiento entrante;
  - b) El informe anual del Presidente Municipal, respecto al estado que guarda el Gobierno y Administración Pública Municipal y los programas de obras y servicios, conforme al Plan Municipal de Desarrollo;
  - c) La de conmemoración de aniversarios históricos;
  - d) La de otorgar reconocimientos; y
  - e) Aquellas en las que concurren representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas.

**ARTÍCULO 58.-** Tratándose del informe anual a que se refiere el inciso b) del artículo anterior, se concederá el uso de la palabra hasta por cinco minutos, al o los representantes de las fracciones de los partidos políticos que integran el Ayuntamiento, que así lo soliciten.

**ARTÍCULO 59.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en Palacio Municipal, o en casos especiales en otro lugar, al igual que las sesiones solemnes, que podrán ser en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

**ARTÍCULO 60.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y

III. Las que el Ayuntamiento considere justificadamente que deban ser privadas, entre otras, en materia de seguridad, las cuales serán calificadas por el propio Ayuntamiento.

Las sesiones públicas estarán a disposición en el sitio oficial de internet del Municipio para su consulta.

**ARTÍCULO 61.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento deberán convocar por escrito o en otra forma indubitable a todos sus integrantes, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las ordinarias y solemnes, y de cuando menos seis horas para las extraordinarias.

El Secretario del Ayuntamiento habrá de verificar fehacientemente de la recepción de la convocatoria a sesión de que se trate, por cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 62.-** El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya quórum suficiente para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 63.-** Los Regidores ocuparan un lugar en la mesa de sesiones de acuerdo a la numeración que les corresponda, quedando del lado derecho los números nones y del lado izquierdo los números pares, el Presidente Municipal se sentará al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del Ayuntamiento a su lado derecho y el Tesorero Municipal a su lado izquierdo. A la derecha del Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico Segundo y a la izquierda del Tesorero Municipal se sentará el Síndico Primero.

**ARTÍCULO 64.-** Previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, deberán comparecer a las sesiones servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 65.-** El integrante del Ayuntamiento que no asista a una sesión, podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización de la misma, se le informe de los acuerdos adoptados.

**ARTÍCULO 66.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán permanecer desde el principio y hasta el fin en las sesiones del

Ayuntamiento, por lo que de lo contrario se considerará ausencia a una sesión si el integrante del Ayuntamiento no se encuentra presente al momento de pasarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, pero dentro del desarrollo de la sesión, tendrá derecho a permanecer en la misma pero sin derecho voto.

La vestimenta de los integrantes del Ayuntamientos en las sesiones solemnes debe ser formal.

**ARTÍCULO 67.-** Cada sesión ordinaria de Ayuntamiento se iniciará con la verificación del quórum, la aprobación del orden del día y la aprobación del acta de la sesión anterior, sometiéndose a la rectificación de quienes intervinieron en la misma. Inmediatamente después, el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Una vez realizado lo anterior, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

**ARTÍCULO 68.-** Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, el Secretario del Ayuntamiento podrá listar, al menos, los asuntos a tratar en el orden siguiente:

- I. Apertura.
- II. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- III. Lectura del acta de la sesión anterior a efecto de que, en su caso, sea aprobada o sujeta a corrección.
- IV. Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal.
- V. Dictámenes e informes de las Comisiones
- VI. Desahogo de asuntos generales, en el evento de que sean planteados por los integrantes del Ayuntamiento.
- VII. Clausura.

Para las sesiones extraordinarias, podrá seguirse el siguiente orden del día:

- I. Apertura.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum.
- III. Asunto urgente que tratar.
- IV. En su caso, Dictamen de la Comisión o Comisiones.
- V. Clausura.



El orden del día que se llevará a cabo en la sesión correspondiente, deberá publicarse con cuando menos ocho horas de anticipación, en el tablero de avisos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 69.-** Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en el Libro de Actas y Debates, en original y duplicado, con las firmas de los miembros que hayan estado presentes. El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en actas a los integrantes del Ayuntamiento que las soliciten.

**ARTÍCULO 70.-** En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir al Archivo del Estado y del Municipio un ejemplar del Libro de Actas de las sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

**ARTÍCULO 71.-** Queda prohibido para los integrantes del Ayuntamiento el uso de aparatos celulares o de radio comunicación durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, así como también para todo el público y servidores públicos de la administración municipal que se encuentren presente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y dirigirá los debates, con el auxilio del Secretario del Ayuntamiento para que se continúe con el desarrollo de las mismas, así como también entregará la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar a los demás integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Al iniciar la discusión se dará lectura del punto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal del dictamen de la Comisión que corresponda, a cuyo examen se remite el asunto de que se trate, previamente circulado a los integrantes del Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario de la mayoría para dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

**ARTÍCULO 74.-** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del Ayuntamiento, la Comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente de ser necesario, continuando enseguida con el debate.

**ARTÍCULO 75.-** Al someterse a discusión un dictamen o proposición, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, con un tiempo límite por intervención de tres minutos, en forma alternativa, máximo tres oradores en contra y tres a favor, es decir, un primer orador en contra luego a uno a favor, y así en lo sucesivo, lo que tendrán opción a utilizar medios gráficos o audiovisuales.

Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos, salvo por la presentación de una moción.

**ARTÍCULO 76.-** El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna. Quedan prohibidos los diálogos dirigidos entre los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 77.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento instarán a continuarlo a efecto de centrar la discusión.

**ARTÍCULO 78.-** Terminada la ronda de oradores, si hay más integrantes del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, se someterá a votación para determinar si se encuentra suficientemente discutido el asunto; de ser así, se votará de inmediato el dictamen o proposición; en caso contrario se abrirá una última ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

**ARTÍCULO 79.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen la facultad de formular en las sesiones las proposiciones que juzguen de interés, debiendo presentarlas por escrito al Secretario del Ayuntamiento con anticipación a su celebración.

**ARTÍCULO 80.-** Si al ponerse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del Ayuntamiento hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato por quien conduzca los trabajos en las sesiones.

## **CAPÍTULO III**

### **MOCIONES**

**ARTÍCULO 81.-** Las mociones en sesiones del Ayuntamiento serán concedidas o realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento, con o sin previa solicitud de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, y podrán ser de:

- I. Orden: Es la petición que se hace al integrante del Ayuntamiento para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este Reglamento y, en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración del desarrollo de la sesión.
- II. Apego al tema: La moción de apego al tema es el llamado al integrante del Ayuntamiento cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motiva la discusión.
- III. Cuestionamiento al orador: Es la petición que se hace a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta.
- IV. Ilustración al pleno: Es la petición que se hace para que se tome en cuenta, se lea o se atienda a algún dato o hecho que resulte relevante para la discusión de algún asunto; y
- V. Alusiones personales: Procede cuando, en el curso de la discusión, haya sido mencionado implícita o explícitamente por el orador algún integrante del Ayuntamiento. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 82.-** Para que una votación en sesiones del Ayuntamiento sea calificada de válida, se requiere un quórum de instalación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés en el asunto a resolver, deberá excusarse de participar en la votación correspondiente.

**ARTÍCULO 83.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesiones del Ayuntamiento, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.

El Presidente Municipal tendrá voto individual en las resoluciones que se adopten en sesiones del Ayuntamiento y, en caso de empate, voto de calidad; cuando ejerza su voto de calidad, expresara las razones que motivaron de su voto.

**ARTÍCULO 84.-** Por razones de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos adoptados en sesiones del Ayuntamiento pueden revocarse, siempre y cuando se registre la votación que fue requerida para su aprobación.

**ARTÍCULO 85.-** Para el efecto de las votaciones en sesiones del Ayuntamiento, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, se considerara sobre la totalidad de los integrantes que lo constituyen; cuando no se exija votación específica, los asuntos se resolverán por el voto de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento presentes en sesiones.

**ARTÍCULO 86.-** Para su aprobación, se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes asuntos:

- I. Cambiar el lugar de la cabecera municipal del Ayuntamiento;
- II. Aprobar la constitución, transformación o extinción de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- III. Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV. Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración;
- V. Otorgar la concesión de los servicios públicos;

- VI. Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;
- VII. Autorizar los contratos de asociación público privada en términos de la Ley de la materia y los reglamentos, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Aprobar la desafectación o desincorporación de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la normatividad aplicable;
- IX. Aprobar creación de gravámenes sobre bienes inmuebles del dominio privado municipal, cuando su término exceda del período constitucional del Gobierno y Administración Pública Municipal, así como aprobar la enajenación de los mismos;
- X. Aprobar la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio de interés público;
- XI. Aprobar la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;
- XII. Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;
- XIII. Celebrar convenios de prestación de servicios entre el Municipio y el Estado;
- XIV. Celebrar los convenios a que se refiere el artículo 115 fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- XV. La solicitud al Congreso del Estado, y la contratación de créditos que constituyen la deuda pública.

**ARTÍCULO 87.-** Al entrar a la etapa de la votación de los temas tratados en sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, quien las presida o el Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes". Acto continuo el Secretario del Ayuntamiento procederá a realizar el cómputo de la votación, acorde al tipo de ejercicio del voto.

**ARTÍCULO 88.-** El ejercicio del voto por los integrantes del Ayuntamiento se realizará de manera:

- I. Económica;
- II. Nominal; y
- III. Por cédula.

**ARTÍCULO 89.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento, comúnmente se llevará a cabo de manera

económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifiesta su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento. Los que decidan ejercer abstención, se limitarán a manifestarlo en forma verbal.

**ARTÍCULO 90.-** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. Cada integrante del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto;
- II. El Secretario del Ayuntamiento anotará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo; y
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo de votos y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva.

Esta votación nominal se realizará, en específico, para los asuntos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento, relativos a:

- a) Aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, así como sus posteriores modificaciones;
- b) En la aprobación de Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas; y
- c) En el caso de iniciativa de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**ARTÍCULO 91.-** Las votaciones para elegir personas, ajenas al Ayuntamiento, se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositarán en una urna. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado por los Síndicos municipales.

**ARTÍCULO 92.-** Para la votación relativa a la expedición, abrogación o modificación de reglamentos municipales, se atenderá a lo siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento preguntará si existen reservas de artículos del Reglamento propuesto, en lo particular, por parte de los integrantes del Ayuntamiento,

- las cuales únicamente serán enunciadas por el número de artículo. Las reservas en lo particular de artículos serán anotadas por el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Posteriormente se discutirá el dictamen del Reglamento en lo general y se someterá a votación; en caso de no ser aprobado en tal sentido, es decir, en lo general, se tendrá por desechado la propuesta;
  - III. En caso de aprobarse en lo general, se discutirán los artículos reservados en lo particular, en forma creciente al número de artículo, quedando entonces aprobados todos los artículos no reservados;
  - IV. Si se desechan por parte de los integrantes del Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se tendrán por aprobados en la forma que se contienen en el dictamen correspondiente; y
  - V. En caso de que se aprueben por los integrantes del Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se incorporará el nuevo texto aprobado en el dictamen respectivo.

Los reglamentos y sus modificaciones que consten de más de treinta artículos podrán ser discutidos y aprobados, por los libros, títulos, capítulos o secciones, en que sean divididos por la Comisión dictaminadora, siempre que así lo acuerde el Ayuntamiento, a propuesta de uno o más de sus integrantes.

Si lo propone algún integrante del Ayuntamiento y se aprueba, podrá votarse por separado cada uno de los artículos o fracciones del artículo o de la sección del Reglamento que esté a debate.

**ARTÍCULO 93.-** Cuando se someta al pleno del Ayuntamiento un dictamen, los miembros de las Comisiones que disientan del sentido del mismo, podrán formular voto particular.

El voto particular consiste en una propuesta de dictamen formulado en forma diversa al de la mayoría de los miembros de la Comisión que corresponda. El voto particular deberá cumplir con las formalidades prescritas para los dictámenes.

El voto particular será leído después del dictamen de la Comisión de que se trate y serán sometidos a discusión simultáneamente.

Al iniciar la votación de parte de los integrantes del Ayuntamiento, se someterá primero al pleno el dictamen de la

Comisión, si es aprobado se entenderá desechado el voto particular.

En todo caso, el voto particular se insertará íntegro en el acta de la sesión respectiva.

## **TÍTULO SEXTO**

### **LICENCIAS, RENUNCIA Y FALTAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 94.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán solicitar licencia al mismo Ayuntamiento para separarse, ya sea temporal o ya definitiva, del ejercicio de sus funciones.

El otorgamiento de licencia será sin remuneración económica alguna y no deberá exceder de dos veces por año de gestión.

**ARTÍCULO 95.-** Las licencias temporales que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del Ayuntamiento, sin que se requiera acuerdo del mismo para autorizarlas; las que excedan de quince días naturales serán aprobadas por el Ayuntamiento cuando exista causa justificada.

**ARTÍCULO 96.-** El Ayuntamiento resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de licencia temporal, la cual se hará constar en el acta respectiva, sin que el otorgamiento de licencias temporales afecte de modo alguno el quórum para declarar válidamente instaladas las sesiones.

**ARTÍCULO 97.-** En el trámite de licencia, temporal o definitiva, o renuncia de los integrantes del Ayuntamiento, conocerá éste, la cual solamente será cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al Ayuntamiento.

Se considera causa justificada, entre otras:

- I. EL llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- II. El enfrentar un proceso penal;



III. La imposibilidad física o mental; o

IV. Las que sean consideradas por el Ayuntamiento como incompatibles al cargo.

Aprobada por el Ayuntamiento alguna licencia, temporal o definitiva, o renuncia de algún integrante del Ayuntamiento, deberá llamarse de inmediato a su suplente para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y Comisiones correspondientes.

**ARTÍCULO 98.-** Concluido el periodo de las licencias temporales, los integrantes del Ayuntamiento que las hayan obtenido deberán asumir de nuevo sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 99.-** En el caso de licencia definitiva o renuncia del Presidente Municipal, el Ayuntamiento por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, respetando el origen partidista, designará dentro de los mismos integrantes del Ayuntamiento al deba encargarse del despacho de la Presidencia Municipal, con todas las atribuciones que este Reglamento y demás disposiciones jurídicas establecen para el Presidente Municipal, hasta en tanto rinda protesta el Presidente Municipal Sustituto, que deberá ser designado por el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 100.-** El Presidente Municipal podrá ausentarse del Gobierno y Administración Pública Municipal hasta por treinta días naturales, sin perder ese carácter, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Si la ausencia no excede de quince días naturales, los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora serán atendidos por el Secretario del Ayuntamiento, cumpliendo con las instrucciones del Presidente Municipal, pero no tendrá derecho de voto en las sesiones del Ayuntamiento; y
- II. Si la ausencia es mayor de quince días naturales, sin exceder treinta días, el Presidente Municipal debe recabar previamente el permiso del Ayuntamiento y será suplido por el integrante que acuerde el propio Ayuntamiento, quien quedará como encargado del despacho con todas las atribuciones que este Reglamento y demás disposiciones jurídicas determinan para el Presidente Municipal.

La ausencia podrá ser, entre otras, por enfermedad, vacaciones, o las contempladas por la normatividad aplicable;

**ARTÍCULO 101.-** El Presidente Municipal podrá solicitar licencia por más de treinta días naturales, sin exceder de sesenta días naturales, únicamente para atender cuestiones de salud personal, en cuyo caso será suplido por el integrante del Ayuntamiento que por acuerdo del mismo sea designado como encargado del despacho con todas las atribuciones que este Reglamento y demás disposiciones jurídicas refieren para el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 102.-** Las faltas injustificadas consecutivas a tres o más sesiones ordinarias del Ayuntamiento, se entenderá que el integrante del Ayuntamiento ha incumplido con sus funciones, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de suspensión del mandato.

Las faltas injustificadas consecutivas a cinco o más sesiones ordinarias del Ayuntamiento, se entenderá que el integrante del Ayuntamiento ha abandonado su cargo y se considerará falta absoluta, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de revocación del mandato.

Decretada la suspensión o revocación del mandato, tanto de Síndicos como de Regidores propietarios, de inmediato serán llamados los respectivos suplentes.

**ARTÍCULO 103.-** El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Titular de Seguridad Pública Municipal y el Contralor Municipal, requieren de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

**ARTÍCULO 104.-** La falta absoluta del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, del Titular de Seguridad Pública Municipal y del Contralor Municipal, en su caso, será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento de los mismos, en los términos de este Reglamento y normatividad aplicable.

La falta temporal de los servidores públicos municipales referidos en el párrafo anterior será cubierta por quien designe el Presidente Municipal, excepto en el caso del Contralor Municipal, que será el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

## TÍTULO SÉPTIMO

### SUSPENSIÓN Y DESAPARICIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL MANDATO A SUS INTEGRANTES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 105.-** Corresponde al Congreso del Estado, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, suspender o declarar la desaparición del Ayuntamiento, así como suspender o revocar el mandato de alguno de los integrantes que lo constituyen.

**ARTÍCULO 106.-** Procede la suspensión del Ayuntamiento, por las siguientes causas:

- I. Faltar al cumplimiento de las funciones encomendadas por las disposiciones normativas aplicables, que afecten gravemente la gobernabilidad municipal y generando una afectación severa en el Gobierno y Administración Pública Municipal. Las causas deberán ser plenamente acreditadas con los elementos de prueba conducentes y de acuerdo con las reglas generales que rigen su valoración;
- II. Ejercer atribuciones que los ordenamientos legales no le confieren o rehúse a cumplir obligaciones que le imponen;
- III. Cuando el Congreso del Estado, en uso de sus atribuciones, determine el inicio del procedimiento para desaparecer al Ayuntamiento, hasta el momento en que se tome la resolución que corresponda;
- IV. Cuando el Ayuntamiento promueva formas de gobierno o bases de organización política distintas de las señaladas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 118, 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y
- V. Cuando se susciten entre los integrantes del Ayuntamiento o entre éste y la comunidad, algún conflicto que imposibilite el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

**ARTÍCULO 107.-** Son causas para la desaparición del Ayuntamiento:

- I. La violación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León o las leyes locales, causando con ello un perjuicio grave al Estado, al Municipio o a la sociedad, así como el nulo ejercicio del Gobierno y Administración Pública Municipal; debiendo ser plenamente acreditado con los elementos de prueba conducentes y al tenor de las reglas generales que rigen su valoración;
- II. Se susciten entre los integrantes del Ayuntamiento o entre éste y la comunidad, conflictos reiterados que imposibiliten el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Realizar cualquier acto u omisión que altere seriamente el orden público, la tranquilidad y la paz social de los habitantes del Municipio, que imposibilite el Gobierno y Administración Pública Municipal, debiendo encontrarse plenamente acreditado con los elementos de prueba conducentes y al tenor de las reglas generales que rigen su valoración;
- IV. La disposición del Ayuntamiento de bienes del patrimonio municipal, sin sujetarse a los procedimientos previstos en los ordenamientos aplicables;
- V. Se rehúse el Ayuntamiento a cumplir con una orden de suspensión emitida por el Congreso del Estado, conforme a la legislación aplicable;
- VI. Habiendo sido suspendido conforme lo dispone el artículo anterior, el Ayuntamiento incurra nuevamente en los supuestos referidos;
- VII. Se imposibilite el funcionamiento del Ayuntamiento, por falta absoluta de la mayoría de la totalidad de los integrantes que lo constituyen, si conforme a la Ley no haya suplentes que puedan integrarlo, cualesquiera que fueren las causas que motiven dicha falta;
- VIII. Cuando el Ayuntamiento viole reiteradamente los derechos humanos y sus garantías, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- IX. Cuando el Ayuntamiento promueva o adopte formas de Gobierno o de organización política distintas a las establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- X. Cuando el Ayuntamiento incurra en violaciones graves a las normas jurídicas que rigen los procesos electorales;

- XI. Cuando el Ayuntamiento realice reiteradamente actos que alteren los presupuestos de egresos, planes y programas de desarrollo municipal; y
- XII. Cuando el Ayuntamiento permita que extranjeros se inmiscuyan en asuntos internos del Estado o del Municipio.

**ARTÍCULO 108.-** A los miembros del Ayuntamiento se les podrá suspender su mandato por las causas siguientes:

- I. Por faltar sin causa justificada a tres sesiones ordinarias del Ayuntamiento, en forma consecutiva;
- II. Por incapacidad permanente física o mental, debidamente diagnosticada y certificada por alguna institución de salud, que le impida desempeñar su función;
- III. Cuando infrinjan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León o demás ordenamientos legales locales o municipales, causando perjuicio grave al Estado, al Municipio o a la colectividad;
- IV. Por abuso de autoridad o realización de actos que alteren el orden, la tranquilidad o la seguridad de la comunidad; o
- V. Faltar al cumplimiento de las funciones encomendadas en este Reglamento y la legislación aplicable, ocasionando graves daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal.

**ARTÍCULO 109.-** A los miembros del Ayuntamiento se les podrá revocar su mandato, por alguna de las siguientes causas:

- I. Faltar, sin causa justificada, a cinco sesiones ordinarias y consecutivas;
- II. Por incapacidad permanente, física o mental, debidamente diagnosticada y certificada por alguna institución de salud, que le impida el ejercicio de sus funciones;
- III. Existir en su contra sentencia de condena ejecutoriada por delito intencional;
- IV. Por incurrir en abuso de autoridad, actos que alteren el orden, la tranquilidad o la seguridad de la comunidad o de alguno de los habitantes del Municipio;
- V. Por disponer indebidamente, para beneficio personal o de terceros, de caudales públicos o bienes del patrimonio municipal;
- VI. Por reincidir en lo personal en cualquiera de los actos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V del artículo anterior; o

VII. Por faltar, sin causa justificada, a siete sesiones ordinarias en un plazo de un año.

## **CAPITULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y DE DESAPARICIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL MANDATO A SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 110.-** En los términos establecidos en la legislación aplicable, la petición de suspensión o de desaparición del Ayuntamiento, o de suspensión o revocación del mandato a sus integrantes, podrá ser formulada por:

- I. Un grupo representativo de ciudadanos en pleno ejercicio de sus derechos, vecino del Municipio;
- II. El Ejecutivo del Estado; y
- III. Cualquier integrante del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 111.-** En caso de procedencia de suspensión del Ayuntamiento o de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, se deberá establecer el plazo que durará la medida, atendiendo, en todo caso, a la gravedad de los hechos que la motivaron, pero no podrá exceder de seis meses naturales, tratándose del Ayuntamiento, o un año en el caso de alguno de sus integrantes.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA SUPLENCIA POR SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE MANDATO A INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 112.-** Cuando el Congreso del Estado determine la suspensión o revocación del mandato de algún integrante del Ayuntamiento, se requerirá al suplente que corresponda para que, en el plazo de setenta y dos horas de que se dicte el Acuerdo respectivo, rinda la protesta ante el Ayuntamiento y asuma el cargo de que se trate. De suspenderse o revocarse el mandato del Presidente Municipal, se nombrará a quien ejercerá las funciones de aquél, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Cuando el suplente referido no asuma su cargo, en caso de suspensión o revocación del mandato de algún integrante del Ayuntamiento, el mismo quedará vacante.

**ARTÍCULO 113.-** El integrante del Ayuntamiento, cuyo mandato haya sido suspendido, asumirá de nuevo su cargo una vez concluido el plazo de la suspensión, con el apercibimiento de que, en caso de reincidencia, se procederá a la revocación del mandato.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **FACULTAD REGLAMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS REGLAMENTOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y CIRCULARES**

**ARTÍCULO 114.-** Los reglamentos son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social y bienestar de la comunidad.

**ARTÍCULO 115.-** El Ayuntamiento tendrá la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y del Gobierno y Administración Pública Municipal.

Las circulares son ordenamientos jurídicos de carácter temporal aprobadas por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en todo o en un sector territorial del Municipio que regulan alguna materia de competencia municipal.

Las disposiciones administrativas son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento que establecen normas de observancia obligatoria para un sector del territorio del Municipio que regulan alguna materia de competencia municipal.

**ARTÍCULO 116.-** Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, aprobados por el Ayuntamiento con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás normatividad aplicable, entraran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, o en el plazo que se establezca con posterioridad a tal difusión.

Se realizará toda publicación en el Periódico Oficial del Estado, cuando así lo determinen expresamente las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 117.-** Los reglamentos del Municipio tendrán los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para los debates al interior del Ayuntamiento y sus resoluciones;
- II. Establecer la normatividad para la debida distribución de competencias de las dependencias del Gobierno y Administración Pública Municipal;
- III. Establecer los ordenamientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio;
- IV. Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;
- V. Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos por parte del Gobierno y Administración Pública Municipal o a través de concesionarios;
- VI. Estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal; y
- VII. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los reglamentos.

**ARTÍCULO 118.-** A través de sistemas de información y orientación idóneos, el Ayuntamiento deberá difundir constantemente los reglamentos del Municipio, para asegurar el mayor cumplimiento de los mismos.



**ARTÍCULO 119.-** Con la normatividad que acuerde el Ayuntamiento, se podrán modificar los reglamentos del Municipio, cumpliendo con las disposiciones contenidas en los ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS BASES GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 120.-** Para la aprobación y expedición de reglamentos, el Ayuntamiento debe sujetarse, además de las disposiciones del capítulo anterior, a las siguientes bases generales:

- I. Que estos ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- II. Que dichos ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;
- IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno y Administración Pública Municipal;
- V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la comunidad y que en los reglamentos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar su oportuna actualización;
- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda; y
- VII. Que incluyan un capítulo sobre el recurso de inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

**ARTÍCULO 121.-** Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir al Congreso del Estado a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún

reglamento, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación del ordenamiento correspondiente.

## **TÍTULO NOVENO**

### **RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 122.-** Contra las resoluciones dictadas en aplicación de los actos materia del presente Reglamento, procede el Recurso de Inconformidad.

El recurso tiene por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución reclamada.

**ARTÍCULO 123.-** El recurso se interpondrá por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la notificación o de la fecha en que tuvo conocimiento del mismo.

El escrito deberá contener:

- I.- Nombre y domicilio de quien lo promueve;
- II.- El interés legítimo que le asista al recurrente;
- III.- La mención precisa del acto de autoridad que se recurre;
- IV.- Fecha de notificación del acto o del día en que tuvo conocimiento del mismo;
- V.- Los conceptos de violación que a su juicio se hubieren causado;
- VI.- Las pruebas y alegatos de su intención;
- VII.- Firma del recurrente.

**ARTÍCULO 124.-** Interpuesto el recurso y admitido a trámite, en dicho acuerdo de admisión se citará al recurrente para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en el término de cinco días hábiles. Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional por posiciones de la autoridad.

Dentro del término de diez días hábiles, posteriores al desahogo de la audiencia a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento dictará la resolución que corresponda.

