

EL AYUNTAMIENTO DE GENERAL ESCOBEDO EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 15 DE OCTUBRE DEL AÑO 2007, APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, MISMO QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L.”,**

Publicado en el Periódico Oficial de fecha
22 de octubre de 2007

Última reforma integrada publicada en Periódico Oficial
Número 113, de fecha 11 de septiembre de 2020

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El actual Reglamento Interior del R. Ayuntamiento entró en vigencia desde enero del año 1992, el cual esta compuesto de nueve capítulos y sesenta y cinco artículos, relativos a: la residencia e instalación, funciones de los integrantes del Ayuntamiento, las sesiones, discusiones en las sesiones, votaciones, revocación de acuerdos, comisiones, Secretario y el Tesorero, y de la gaceta municipal.

Mediante sesión del R. Ayuntamiento de fecha 12 de enero del año 2007, el pleno del Ayuntamiento aprobó llevar a cabo reformas al Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, por lo que los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación empezaron con el proceso de estudio y análisis del actual Reglamento municipal, llegando a la conclusión de que la normativa vigente carece de diversos aspectos en cuanto procedimiento que deben seguir los integrantes del Ayuntamiento, por lo cual se considera necesario abrogar el actual Reglamento a fin de elaborar una nueva disposición que contemple todos los aspectos necesarios para llevar a cabo las funciones de los integrantes del Ayuntamiento.

En este sentido, y una vez elaborado el proyecto final, con las observaciones de todos los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en sesión de fecha 14 de agosto del presente año, ésta Comisión presentó al pleno del Ayuntamiento un punto de acuerdo para hacer del conocimiento de la ciudadanía el proyecto de Reglamento, mediante una convocatoria pública a fin de que hicieran llegar sus observaciones al mismo, por lo que se publicó en la página oficial de Internet del municipio, tanto la convocatoria como el proyecto de Reglamento, así como en las oficinas municipales con acceso al público.

La presente iniciativa de Reglamento esta integrada por tres títulos y catorce capítulos, relativos a: Título Primero, de la instalación y organización del Ayuntamiento, con siete capítulos: disposiciones generales, residencia e instalación, atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento, de los integrantes del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, de los Regidores , y de los Síndicos; Título Segundo: del Funcionamiento del Ayuntamiento, con seis capítulos: Acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, de las sesiones, de las discusiones en las sesiones, de las comisiones, de las votaciones y del Secretario y Tesorero municipal; y Titulo tercero: con un único capitulo relativo a la Gaceta Municipal, que en total son 124 artículos.

Como se puede apreciar, este proyecto que hoy se presenta fue elaborado tomando en cuenta todas las necesidades que requiere el funcionamiento y organización de los integrantes y el pleno del Ayuntamiento, con lo cual se busca contar con una norma reglamentaria que contenga todos los aspectos necesarios para el optimo desarrollo de las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante sesión del Ayuntamiento de fecha 12 de enero del año 2007, se aprobó llevar a cabo el estudio de reforma del actual Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del municipio de General Escobedo, N.L.

SEGUNDO.- Que posteriormente, y cumpliendo con el anterior acuerdo, fundamentado en el artículo 166 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, presentó al pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 14 de agosto del 2007, se emitiera la convocatoria pública para hacer del conocimiento de la ciudadanía el Reglamento.

TERCERO.- Que los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, se reunieron para analizar las diferentes propuestas al citado anteproyecto de Reglamentación, mismo que se hizo del conocimiento de todos los integrantes de este R. Ayuntamiento para su revisión.

CUARTO.- Que dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, en la directriz cuarta: Un Gobierno Eficiente y de Calidad, se contempla como uno de sus objetivos ser un Gobierno con voluntad de trabajar con calidad, estableciendo como meta optimizar las estructuras y procedimientos de la gestión pública para ofrecer un trabajo de calidad, lo cual se logra a través de la actualización de los reglamentos interiores.

QUINTO.- Que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y 26 inciso a) fracción VII de la Ley Orgánica de la

Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, es atribución del R. Ayuntamiento, aprobar los Reglamentos municipales, necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento y en beneficio de la población.

SEXTO.- Que los artículos 29, fracción IV y 31 fracción VI del referido ordenamiento, establecen como obligaciones de los regidores y síndicos que integran el Ayuntamiento, proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales, y demás disposiciones administrativas.

SÉPTIMO.- Que los artículos 160 y 161 de la Ley en mención señalan que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, y que éstos deben ser expedidos por los propios Ayuntamientos, ajustándose a las bases normativas aplicables.

OCTAVO.- Que el contenido del presente Reglamento cumple con uno de los propósitos establecidos en el artículo 162 de la Ley antes referida, el cual señala que los reglamentos establecerán la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del Municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal.

NOVENO.- Que en la elaboración del presente Reglamento se contemplaron las bases generales establecidas en el artículo 166 de las Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

DÉCIMO.- Que el artículo 9, inciso E) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de General Escobedo, señala como atribución de los Regidores, además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando a éste de sus resultados.

DÉCIMO PRIMERO- Que según lo establece el artículo 4, inciso F) del citado Reglamento municipal, le corresponde al Ayuntamiento, expedir los reglamentos y demás disposiciones que regulen las obras y servicios municipales.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, nos permitimos poner a su consideración, y en su caso, aprobación, el:

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L.

Título Primero Del Gobierno Municipal

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, para la integración, organización, y funcionamiento del Gobierno Municipal de General Escobedo, Nuevo León y regular el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las Constituciones Federal y Local, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables.

El presente Reglamento se rige por los principios de solidaridad, subsidiariedad, coordinación, colaboración y respeto a la autonomía municipal. Las normas contenidas en el mismo se interpretarán de conformidad con los Tratados Internacionales de Derechos Humanos de los que México sea parte, además de aquellos contenidos en las Constituciones federal y local.

ARTÍCULO 2. El pleno del Ayuntamiento es la autoridad superior de gobierno, es un órgano colegiado y deliberativo que se integra por: el titular de la Presidencia Municipal, Regidores y Síndicos que determine la Constitución del Estado y la Ley.

Este órgano colegiado de gobierno, funciona en forma de Ayuntamiento, es decir, en reuniones donde ejerce su autoridad, decide y acuerda sobre los asuntos colectivos y encarga al C. Presidente Municipal que ejecute sus acuerdos.

Los integrantes de este órgano colegiado durarán en su cargo lo que determine las Constituciones federal y Local, ejerciendo sus funciones de acuerdo a lo que estipule la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Cabildo: el Ayuntamiento de General Escobedo, Nuevo León.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Ley: Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
Reglamento: el presente Reglamento.

Republicano Ayuntamiento: el órgano colegiado integrado por el Presidente Municipal, regidores y Síndicos.

Sesión: todas aquellas reuniones ordinarias, extraordinarias o solemnes en las cuales el Ayuntamiento convoque oportunamente de acuerdo con este reglamento para deliberar sobre un asunto concerniente al mismo.

Capítulo II

Del proceso de entrega, recepción e instalación de la administración pública municipal

Artículo 4. Validada la elección, se constituirá una Comisión Especial de Transición que tendrá carácter informativo respecto al estado que guardan los programas, obras, acciones, proyectos, asuntos y recursos de toda la Administración Pública municipal, y estará integrada por las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal en funciones y electo;
- II. Síndico Primero en funciones y electo;
- III. Síndico Segundo en funciones y electo;
- IV. Secretario del Ayuntamiento;
- V. Tesorero Municipal; y
- VI. Cuatro asesores designados por el Presidente Municipal electo.

El Presidente Municipal en funciones solicitará al Ayuntamiento la autorización de un presupuesto especial destinado a proveer los recursos económicos, humanos y materiales necesarios para que la Comisión cumpla con su responsabilidad. En ningún caso este presupuesto se destinará al pago de honorarios por concepto de servicios profesionales de las personas previstas en el presente artículo.

Una vez validada la elección respectiva en un plazo posterior a 15 días naturales, se emitirá la Convocatoria a la sesión de constitución de la Comisión; en la misma sesión el Presidente Municipal electo propondrá al resto de los integrantes para su aprobación un cronograma, acciones y funciones, las que en ningún caso podrán ser delegadas.

La Comisión podrá requerir la presencia de cualquier Titular de Dependencia o Unidad Administrativa o información bajo su responsabilidad, únicamente con propósitos informativos, por lo que en ningún caso implicará la entrega de recursos o documentación alguna, ni la interferencia en el continuo y normal desarrollo de las funciones oficiales de los mismos.

Al ejercicio del presupuesto destinado a las labores de la Comisión, así como a sus sesiones, planes de trabajo y conclusiones, se les dará máxima difusión y publicidad, a través de la Gaceta Municipal y en el Portal de Internet del Municipio.

Artículo 5. Una vez emitida la declaración de Instalación formal del Ayuntamiento en la sesión solemne, se celebrará el acto protocolario de entrega-recepción, en el que el Presidente saliente entregará al entrante el Expediente que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal, el cual se acompañará con los Anexos a que se refiere el artículo 28 de la Ley.

Artículo 6. Con motivo del acto protocolario de entrega-recepción se levantará un acta circunstanciada por duplicado, debidamente firmada por las siguientes personas:

I. Los miembros del Ayuntamiento cuyo ejercicio haya concluido: Presidente Municipal, Síndico Primero y Contralor Municipal; y

II. Miembros del Ayuntamiento electos: Presidente Municipal y Síndico Primero.

Artículo 7. El acta a que se refiere el artículo anterior deberá ser acompañada por sendos Expedientes y sus respectivos Anexos, los cuales se entregarán a cada uno de los respectivos Ayuntamientos; la misma deberá contener cuando menos lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que da inicio el acto de entrega-recepción;

II. Nombre, empleo o cargo de las personas que intervienen así como su identificación;

III. Especificar por escrito y a detalle el conjunto de hechos que el evento de entrega-recepción comprende así como las situaciones que se presenten durante su desarrollo, situación que deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad;

IV. Especificar el número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y complementan en el acta;

V. El acta se formulará en 3-tres tantos, en papel oficial, con firma autógrafa de los involucrados, y la misma no debe contener tachaduras, enmendaduras o borraduras; cualquier error debe corregirse mediante testado, antes del cierre del acta;

VI. Cualquier espacio o renglón no utilizado debe ser cancelado con guiones;

VII. Todas y cada una de las hojas que integran el acta circunstanciada deberán ser firmadas por las personas que intervinieron, y en caso de negativa, deberá asentarse la negativa de hacerlo;

VIII. Cualquier cantidad deberá ser asentada en número y letra;

IX. Las hojas que integren el Acta Circunstanciada así como sus anexos, deben foliarse en forma consecutiva.

Al acta circunstanciada, así como al expediente y anexos se les dará máxima difusión y publicidad, a través de la Gaceta Municipal y el Portal de Internet del Municipio.

Artículo 8. En caso de ausencia de alguno de los servidores públicos obligados a asistir al acto protocolario de entrega-recepción, se dejará constancia en el acta circunstanciada de la situación, dándose vista de ello al Congreso del Estado.

Artículo 9. En el proceso de entrega-recepción que se realice con motivo de la ausencia definitiva del Presidente Municipal, cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento, o cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal, se garantizarán absolutamente las formalidades previstas en el artículo anterior.

Artículo 10. Los Servidores Públicos involucrados en la ejecución de los trabajos de la entrega-recepción deberán atender los principios de legalidad, honradez, transparencia, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones, debiendo mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su empleo, cargo o comisión.

Artículo 11. El Contralor Municipal propondrá al Ayuntamiento para su aprobación los lineamientos, criterios y formatos de libros de anexos del expediente de entrega-recepción, así como el sistema electrónico de información, los cuales se integrarán al Manual de Políticas y Procedimientos; en los mismos se especificará la forma, términos y alcances de la información contenida en dicho expediente, debiéndose garantizar que la misma esté debidamente referenciada y guarde congruencia con el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio, el Plan Municipal de Desarrollo y los correspondientes Programas Operativos Anuales.

Artículo 12. Los Titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas serán directamente responsables de preparar y revisar los libros de anexos a que se refiere el artículo 28 de la Ley, así como autorizarlos con su firma, mismos que serán consignados en dispositivos de almacenamiento magnético, óptico, magneto-óptico, tarjetas de memoria u otro análogo permitido por la Contraloría, de acuerdo a los datos generados por el sistema electrónico de información autorizado por el Contralor, quien verificará el contenido del mismo, y tendrá como fecha de corte la comprendida en un periodo no mayor de 15 días naturales antes de la fecha que se celebre el acto de entrega-recepción.

Artículo 13. Los Titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos descentralizados y desconcentrados determinarán al inicio de su gestión y en el ámbito de sus respectivas competencias, el servidor público con nivel de Director de área que será responsable de las obligaciones derivadas del presente reglamento. Dichos servidores públicos estarán obligados a actualizar mensualmente el sistema electrónico de información a que se refiere el presente artículo, así como contar con los documentos y archivos relativos al cargo que les corresponda, con la finalidad de hacer posible y de manera oportuna, el relevo de funciones de los servidores públicos.

Artículo 14. Tratándose de información relacionada con los asuntos y recursos asignados a los Regidores y Síndicos, será el Contralor Municipal el responsable de su debida integración en los mismos términos del artículo anterior.

Con la finalidad de garantizar la continuidad de los Programas de Trabajo y Proyectos de las Comisiones del Ayuntamiento, el Presidente de cada Comisión en coordinación con los demás integrantes, prepararán un informe detallado correspondiente al último año de gestión, el cual deberá ser integrado al Libro de Anexos de la Secretaría del Ayuntamiento, para que sea entregado por su Titular entrante a quienes ocuparán el cargo de Presidente en cada Comisión en la sesión en las que se integren las mismas.

Artículo 15. El Contralor Municipal es el servidor público responsable de coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las áreas de la administración pública municipal saliente, lo que llevará a cabo cuando menos seis meses antes del término constitucional del Ayuntamiento, auxiliándose para tal efecto por el Síndico Primero y los Titulares de cada Dependencia o Unidad Administrativa, y podrá solicitar en cualquier momento a los responsables la información necesaria para cumplir con su responsabilidad.

Para tal efecto, el Contralor instrumentará y operará mediante ensayos previos un sistema de seguimiento, verificación y solventación de observaciones detectadas en las diferentes revisiones practicadas por la Dependencia a su cargo respecto a la

información contenida en el sistema electrónico de información. Una vez que a juicio del Contralor el expediente esté debidamente integrado, éste lo presentará al Presidente Municipal para su revisión, validación y firma.

Artículo 16. El proceso de entrega-recepción de los Titulares Salientes de las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados o Desconcentrados que sean removidos o se separen del cargo al mismo tiempo que el cambio constitucional del Ayuntamiento, deberá llevarse a cabo una vez que los Titulares entrantes hayan recibido sus nombramientos en tiempo y forma y tomada la Protesta de Ley. Dicho acto se llevará a cabo en presencia de cuando menos dos testigos en el despacho de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismos descentralizados o desconcentrados y ante el Titular de la Contraloría o del representante que este último designe, quien dará fe del desarrollo de esta diligencia y levantará un acta administrativa por parte de éste último.

Cualquier situación no prevista durante el desarrollo del proceso de entrega-recepción el Contralor deberá dejar constancia de la misma en un acta circunstanciada. El servidor público que incumpla las disposiciones relacionadas con el proceso de entrega-recepción será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 17. En relación a los hechos que sucedan entre la fecha oficial de corte de información y el Acto protocolario de Entrega-Recepción, los Servidores Públicos salientes y entrantes, deberán elaborar un Acta Circunstanciada en la que se detalle la situación de los asuntos y Recursos Financieros, Humanos, Materiales, Obras, Programas Jurídicos, Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales que hayan presentado movimientos, en presencia de los testigos y la representación de la Contraloría Municipal.

Artículo 18. En la sesión posterior al acto protocolario de entrega-recepción, el Ayuntamiento nombrará la Comisión Especial encargada de la elaboración del Dictamen de análisis del expediente y sus anexos. Dicha Comisión a propuesta del Presidente Municipal se integrará por tres miembros del Ayuntamiento, presidida por el Síndico Primero y contará con el auxilio del Contralor Municipal, en caso de que así lo requiera, por mayoría de votos de dicha Comisión.

El dictamen de la Comisión será sometido a consideración del Ayuntamiento en un plazo que no excederá de 60 días naturales. El Ayuntamiento, al conocer el dictamen de la Comisión, podrá convocar a los servidores públicos que hayan formado parte del Ayuntamiento saliente, siempre que considere necesario precisar alguna información. La aprobación del dictamen no podrá exceder de un plazo de 90 días naturales computados a partir del acto protocolario de entrega-recepción.

Artículo 19. El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 30 de septiembre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 30 de septiembre.

Para los efectos de la instalación del Ayuntamiento, las autoridades 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 20. El protocolo para la instalación del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 23 de la Ley seguirá el siguiente orden:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el 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:2 “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 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 30 de septiembre DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS ___ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE _____, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL ____ AL ____".

Artículo 21. En dicha ceremonia se convocará a todos los integrantes del Ayuntamiento para la primera sesión ordinaria donde el principal punto del día a tratar serán los nombramientos propuestos por el Presidente Municipal de los siguientes cargos:

- I. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Tesorero Municipal;
- III. Contralor Municipal; y
- IV. Secretario de Seguridad Pública y Vialidad.

Además del punto anterior y a propuesta del Presidente Municipal se designará a la Comisión de entrega-recepción que será encargada de revisar y analizar el acta respectiva.

Capítulo III **Atribuciones y responsabilidades del Gobierno Municipal**

Artículo 22. La personalidad jurídica del Municipio deriva en dos supuestos:

I. La representación del Ayuntamiento se ejerce por conducto del Presidente Municipal y el Síndico. Dicha representación puede delegarse por acuerdo de mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

II. La representación de la administración pública consiste en la representación legal del Ayuntamiento que se ejerce por el Presidente Municipal y la misma es delegable a propuesta del mismo, previo acuerdo por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento.

En el ejercicio de ambas representaciones deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento en los términos que señale este Reglamento.

Artículo 23. Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento aquellas que estipula la Ley, y para su estricta observancia se deberá:

I. En materia de Gobierno y Régimen Interior:

- a) 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 y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- b) Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los primeros tres meses desde la fecha de instalación del Ayuntamiento, así como su correspondiente difusión a la ciudadanía;
- c) Aprobar la constitución, transformación o extinción de órganos desconcentrados;
- d) Aprobar la transformación o extinción de órganos descentralizados;
- e) Aprobar la constitución de órganos descentralizados con la aprobación del Congreso del Estado;
- f) Aprobar la celebración de Convenios o Contratos que comprometan al Municipio durante un plazo mayor al periodo de duración del Ayuntamiento;
- g) Solicitar al Ejecutivo Estatal o Federal la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- h) Ordenar a las Secretarías y demás dependencias internas la expedición de manuales complementarios de control administrativo;
- i) Deliberar y decidir en Pleno sobre los asuntos que se sometan a su consideración y emitir los acuerdos correspondientes conforme a las reglas de votación que establece este Reglamento;
- j) Dar difusión a los Reglamentos Municipales por conducto de la Gaceta Municipal;
- k) Designar a los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento conforme con las propuestas del Presidente Municipal;

- l) Citar a comparecer a los servidores públicos municipales para efectos de informar sobre los asuntos a su cargo;
- m) Conceder licencias sobre faltas temporales o definitivas de los miembros del Ayuntamiento.

II. En materia de Servicios Públicos:

- a) Expedir los lineamientos para la prestación de servicios públicos que están a su cargo de acuerdo con la Ley;
- b) Acordar el otorgamiento de concesión de servicios públicos con excepción de los de Seguridad Pública, Transporte Colectivo y Tránsito Municipal.

III. En materia de Hacienda Pública Municipal

- a) Expedir los lineamientos para el correcto ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Pública;
- 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 el 30 de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos;
- c) Aprobar por mayoría simple a más tardar el 31 de diciembre de cada año el Presupuesto Anual de Egresos a propuesta del Presidente Municipal;
- d) Informar al Congreso del Estado antes del 31 de marzo de cada año, por conducto de su Tesorero Municipal, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;
- e) Informar al Congreso del Estado antes del 29 de enero del año siguiente al que se trate de la instalación de un nuevo Ayuntamiento sobre la glosa de cuentas de la administración anterior;

IV. En materia de Patrimonio Municipal

- a) Establecer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de acuerdo con las leyes de la materia;
- b) Otorgar o revocar la concesión de bienes de dominio público o privado municipales cuando la vigencia de los contratos haya fenecido;
- c) Aprobar la desafectación mediante declaratoria en la Gaceta Municipal de los bienes de dominio público municipal;
- d) Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal;
- e) Aprobar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes sobre bienes inmuebles de dominio privado;
- f) Aprobar la enajenación de bienes inmuebles para satisfacer las necesidades del Municipio;
- g) Preservar los archivos históricos municipales.

VI. En materia de Desarrollo Económico y Social

- a) Desarrollar protocolos de actuación para prevenir emergencias y contingencias en el ámbito de su competencia;
- b) Promover el desarrollo económico sustentable y social a través de programas económicos, culturales y cívicos que fortalezcan la calidad de vida de los habitantes.

V. En materia de Participación Ciudadana y Cultura Municipal

- a) Emitir el Reglamento de Participación Ciudadana y Cultura Municipal que incluya los mecanismos y procedimientos para la participación cívica de los habitantes en los programas sociales y de desarrollo municipal;
- b) Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal además de la identidad de la comunidad.

VI. En materia de Derechos Humanos

- a) Fomentar, garantizar y procurar en el ámbito de su competencia el respeto a los Derechos Humanos así como sus garantías en la creación de Reglamentos así como en todos los actos de Gobierno;
- b) Fomentar, garantizar y procurar en el ámbito de su competencia los derechos de minorías especialmente vulnerables como las mujeres, niños, indígenas y personas de la tercera edad.

VII. En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental

- a) Crear la Dirección de Información, Transparencia y Fiscalización de la Cuenta Pública;
- b) Emitir el Reglamento de Derecho a la Información, Transparencia y Fiscalización de la Cuenta Pública que establezca mecanismos sencillos, efectivos e idóneos para el acceso a la información así como de rendición de cuentas y protección de datos personales.

VIII. 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 de su circunscripción territorial;
- c) Resolver la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales; y
- d) A propuesta del Presidente Municipal, aprobar el calendario anual de labores de la administración pública municipal, en el que se dan a conocer los días de descanso obligatorio y las fechas de los períodos anuales de vacaciones de los trabajadores al servicio del municipio.

Capítulo IV Facultades y Obligaciones del Presidente Municipal

Artículo 24. Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal se clasifican en indelegables y delegables. Las primeras no pueden ser ejercidas por otra persona distinta al Titular del Ayuntamiento en tanto se encuentre presente, mientras que las

segundas pueden ser ejercidas por los miembros que la Ley o los Reglamentos municipales dispongan.

I. Son facultades indelegables además de las que señala la Ley:

- a) Encabezar la Administración Pública Municipal;
- b) Presidir las Sesiones del Ayuntamiento;
- c) Rendir un informe anual de Gobierno Municipal en sesión solemne el día del mes de septiembre que el mismo proponga, conforme a los requisitos indicados en la Ley;
- d) Proponer la integración de las Comisiones en que deban organizarse los Regidores y Síndicos;
- e) Proponer al Ayuntamiento el nombramiento y remoción del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Titular del Área de Seguridad Pública y Contralor Municipal;
- f) Ordenar la publicación en la Gaceta Municipal y Periódico Oficial del Estado los Reglamentos y demás Acuerdos expedidos por el Ayuntamiento;
- g) Nombrar y remover libremente al personal a su cargo cuya designación no se encuentre expresamente prevista en la Ley o Reglamentos municipales;
- h) Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial.
- i) Proponer al R. Ayuntamiento, el uso de las Tecnologías de la información y la comunicación para el desarrollo de las sesiones, en los casos de emergencias sanitarias, en las que no sea posible la reunión de los miembros del cabildo por razones de salud pública, asimismo en los casos de fuerzas mayores o fortuitas.

II. Son delegables además de las que señala la Ley:

- a) Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento;
- b) Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- c) Todas aquellas facultades que determine la Ley que sean delegables así como los Reglamentos municipales.

Capítulo V

Facultades y Obligaciones de los Regidores

Artículo 25. Los Regidores tienen las facultades y obligaciones, además de las que señala la Ley, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias;
- II. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones en las que sean convocados, pudiendo participar en las mismas de acuerdo al Reglamento y debiendo permanecer en ellas, además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Desempeñar las Comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre los avances y gestiones realizados en las mismas;
- V. Vigilar el adecuado desempeño de la administración pública municipal de acuerdo a su cargo o la Comisión en la que esté designado;
- VI. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos Municipales, Lineamientos, Circulares y Acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
- VII. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- VIII. Solicitar por escrito, la información que se requiera para el mejor desempeño de su función y del trabajo de las Comisiones a las que pertenece, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal;
- IX. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las Comisiones;
- X. Las demás que señale la Ley, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

Capítulo VI

Facultades y Obligaciones de los Síndicos

Artículo 26. Las facultades y obligaciones de los Síndicos Municipales, además de las que señala la Ley, las siguientes:

- I. Respecto del Síndico Primero:

- a) Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal y junto con ésta, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal;
- b) Tener acceso directo al sistema de contabilidad, incluyendo el Libro Auxiliar del mayor;
- c) Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante;
- d) Analizar y firmar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal anual y los estados financieros;
- e) Vigilar y cuidar que se realicen las presentaciones sobre el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;
- f) Vigilar que la Cuenta Pública se remita al Congreso del Estado en la forma y términos previstos legalmente;
- g) Intervenir en la formulación y actualización de inventarios de bienes del municipio;

III. Respecto del Síndico Segundo:

- a) Vigilar que todos los servidores públicos municipales de representación popular y nivel directivo o superior presenten su declaración patrimonial;
- b) Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación general del Ayuntamiento;

Artículo 27. Son atribuciones y obligaciones comunes de ambos Síndicos, además de las que señala la Ley, las siguientes:

- I. Iniciar o realizar propuestas sobre asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- II. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos Municipales, Disposiciones Administrativas y Acuerdos del Ayuntamiento;
- III. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones;
- IV. Examinar la documentación relacionada con el patrimonio municipal, ejercicio presupuestario y en general la administración pública;

V. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento;

VI. Las demás que señale la Ley y los Reglamentos Municipales.

Capítulo VII Faltas y licencias

Artículo 28. La aprobación de licencias y renunciaciones son otorgadas por el Ayuntamiento en Pleno por mayoría de votos. No podrán concederse tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

Artículo 29. Para efectos del normal funcionamiento del Cabildo las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento que no excedan de 15 días naturales, no requieren solicitud de licencia, pero deberán hacerse del conocimiento del ayuntamiento con 3 días hábiles de anticipación de la ausencia del integrante respectivo.

En caso de no dar aviso a que se refiere el párrafo anterior la ausencia del integrante se computará como una falta temporal de más de 15 días naturales.

Las reglas anteriores no son aplicables al Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Titular del Área de Seguridad Pública y el Contralor Municipal, quienes deberán sujetarse a las bases del artículo siguiente.

Artículo 30. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Titular del Área de Seguridad Pública y el Contralor Municipal, requieren de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por 15 días naturales consecutivos. El otorgamiento de licencia será sin remuneración económica alguna y no deberá exceder de dos veces por año de gestión.

Artículo 31. Las faltas temporales que duren más de 15 días naturales deberán ser aprobadas por mayoría simple de los integrantes del ayuntamiento siempre y cuando exista una causa justificada para ello.

Artículo 32. 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 de acuerdo a lo que estipule la Ley.

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 de acuerdo a lo que estipule la Ley.

Decretada la suspensión o revocación, tanto de Síndicos como de Regidores propietarios se cubrirán con los respectivos suplentes.

Artículo 33. La renuncia de los integrantes del Ayuntamiento sólo podrá ser por causa justificada.

Artículo 34. El ayuntamiento calificará como causa justificada las siguientes:

I. Ser llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquier de los tres órdenes de Gobierno;

II. Para enfrentar un proceso penal;

III. Por imposibilidad física o mental; o

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

Artículo 35. Para efectos de calificar la causa justificada el Ayuntamiento valorará y resolverá en sesión pública las pruebas aportadas por el solicitante, en un plazo de 5 días hábiles a partir de su presentación y resolverá la negativa o aprobación de la solicitud respectiva.

Artículo 36. Además de los requisitos anteriores, para efectos de valorar una causa justificada incompatible al cargo, el Ayuntamiento tomará en cuenta las pruebas aportadas por el solicitante así como las probables responsabilidades en las que podría incurrir el mismo en caso de no ser aceptada la licencia o renuncia respectiva de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 37. En caso de renuncia, el Ayuntamiento deberá llamar a su suplente para que rinda protesta de ley y se incorpore a los trabajos y Comisiones de las que formaba parte el propietario.

Artículo 38. La falta temporal del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, del Titular del área de Seguridad Pública y del Contralor Municipal serán cubiertas por quien designe el Presidente Municipal, excepto en el caso del Contralor Municipal que será el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

La falta absoluta de los servidores públicos municipales referidos en el párrafo anterior, serán cubiertas en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento de los mismos, en los términos de la Ley.

Artículo 39. El Presidente Municipal podrá solicitar licencia en su último año de gobierno por más de treinta días naturales sin exceder de cien, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de la Ley de Gobierno Municipal o un integrante del Ayuntamiento.

Los encargados del despacho a que se refiere esta fracción serán designados por el Ayuntamiento y tendrán todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal.

Artículo 40. Las licencias a que se refiere el artículo anterior seguirán las reglas siguientes:

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 de treinta, el Presidente Municipal debe recabar previamente el permiso del Ayuntamiento y será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de la Ley de Gobierno Municipal o un integrante del Ayuntamiento. La ausencia podrá ser, entre otras, por enfermedad, vacaciones, o las contempladas por la Ley.

El Presidente Municipal podrá solicitar licencia por más de treinta días naturales sin exceder de sesenta, únicamente para atender cuestiones de salud personal, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de esta ley o un integrante del Ayuntamiento.

Artículo 41. La licencia temporal por más de 30 y menos de 60 días naturales del titular de la Presidencia municipal, únicamente procederá para atender cuestiones de salud personal, en cuyo caso será suplido por un encargado de despacho mismo que será designado por el Cabildo por mayoría de votos a propuesta del Presidente municipal, quien además contará con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el mismo.

Artículo 42. En el caso de licencia o ausencia 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 miembros del Ayuntamiento, quien deba encargarse del despacho de la Presidencia Municipal con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal, hasta en tanto rinda protesta el Presidente Municipal Sustituto, que deberá ser designado por el Congreso del Estado.

Capítulo VIII

De la Participación Ciudadana en el Gobierno Municipal

Artículo 43. La participación ciudadana es una forma de democracia entre los ciudadanos y la administración pública municipal para la toma de decisiones en los actos de gobierno, que se rige por los principios de transparencia, coordinación, autonomía, responsabilidad, objetividad, legalidad, imparcialidad, participación, igualdad, tolerancia, eficacia, eficiencia, equidad, competitividad y respeto a los acuerdos.

Artículo 44. Son instrumentos de participación ciudadana la iniciativa ciudadana, participación en consejos ciudadanos, presupuesto participativo, participación en la contraloría social, consulta ciudadana, y audiencia pública.

Artículo 45. El Reglamento de Participación Ciudadana y Cultura Municipal regulará cada una de las figuras descritas en el artículo que antecede y tendrá como propósito cumplir con los fines del trabajo y solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y el beneficio colectivo del municipio.

Título Segundo

Del funcionamiento del Gobierno Municipal

Capítulo I

De las Sesiones

Artículo 46. Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano; dichas sesiones podrán ser:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

Artículo 47. Las sesiones ordinarias, tendrán por objeto atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal y deberán celebrarse dos veces por mes, cualquier día de la semana, teniendo una duración de 3 horas como máximo, misma que podrá ser ampliada cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

La convocatoria a las sesiones ordinarias correrá a cargo del Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento a petición del primero, y deberá realizarse por escrito enviado a las oficinas de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con un mínimo de 24 horas de anticipación; corresponderá al Secretario del Ayuntamiento cerciorarse de la recepción de dichos escritos, realizando todas las diligencias necesarias para el cumplimiento de dicho encargo; adicionalmente la convocatoria a la sesión deberá ser publicada en la Página Oficial del Municipio por lo menos 12 horas antes del inicio de la sesión.

Artículo 48. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sean necesarias, para resolver situaciones de urgencia y su objeto será atender exclusivamente aquellos asuntos para los cuales fue convocada.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias correrá a cargo del Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento y deberá realizarse por escrito que consigne las situaciones de urgencia que la motivan, el cual será enviado a las oficinas de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con un mínimo de 24 horas de anticipación, correspondiendo al Secretario del Ayuntamiento cerciorarse de la recepción de dichos escritos realizando todas las diligencias necesarias para el cumplimiento de dicho encargo; adicionalmente dicha convocatoria deberá enviarse al correo electrónico que para tal efecto hayan señalado los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 49. Serán sesiones solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé este carácter, por la importancia del asunto de que se trate; siempre serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. En las que se entregue el Reconocimiento Público Presea “Capitán José de Treviño” y “Presea General Mariano Escobedo”;
- II. En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad, se formalice algún hermanamiento y algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de sesiones; y
- III. Las señaladas expresamente en la Ley y este Reglamento.

La convocatoria a las sesiones solemnes se hará siguiendo el procedimiento previsto para las sesiones ordinarias.

Artículo 50. En todo caso, las convocatorias a que se refiere el presente capítulo deberán incluir cuando menos la siguiente información:

- I. La fecha y la hora en la que se llevará a cabo la sesión;

- II. El lugar donde se llevará a cabo la sesión;
- III. El tipo de sesión para la cual fueron convocados;
- IV. En el caso de sesiones extraordinarias y solemnes, las razones que las motiven.

Artículo 51. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se celebrarán en el recinto oficial del Ayuntamiento, mientras que las sesiones solemnes se celebrarán en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

En casos especiales y previo acuerdo del propio Ayuntamiento, las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de dichas sesiones.

Solamente, para los casos de emergencia sanitaria, casos de fuerza mayor o fortuitos, se podrá hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación para el desarrollo de las sesiones, o bien estas se podrán llevar a cabo en un recinto alternativo al oficial, el cual, deberá contar con todas las adecuaciones necesarias, para cumplir con las formalidades que establece el presente reglamento, debiendo el R. Ayuntamiento, aprobar a través de acuerdo motivado y fundado, la celebración de dicha sesión en un recinto alternativo al oficial.

Artículo 52. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas con excepción de aquellas que señale expresamente la Ley y el presente Reglamento, y deberán ser difundidas a través de la Gaceta Municipal y la página oficial del Gobierno.

Artículo 53. Para la validez de las sesiones, se requerirá:

- I. Que la convocatoria a las sesiones se haya realizado siguiendo las formalidades previstas en el presente Reglamento. No serán inválidas aquellas sesiones en las que no obstante no haber cumplido con las citadas formalidades de las convocatorias, haya concurrido la totalidad de los miembros del Ayuntamiento; y
- II. Que se encuentren presentes, por lo menos, la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.

Capítulo II

Desarrollo de las sesiones

Artículo 54. Corresponde al Presidente Municipal presidir las sesiones del Ayuntamiento, dirigiendo las mismas conforme al orden del día establecido,

proporcionando la información necesaria para una eficaz deliberación de los asuntos sometidos a su conocimiento.

Artículo 55. El Presidente Municipal, se sentará al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del Ayuntamiento a su lado izquierdo y el Tesorero Municipal a su lado derecho; a la izquierda del Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico Segundo; y a la derecha del Tesorero Municipal se sentará el Síndico Primero. Los regidores ocuparán un lugar en la mesa de sesiones de acuerdo a la numeración que les corresponda quedando del lado derecho de la mesa de la Sala de Sesiones los números nones y del lado izquierdo los números pares.

Artículo 56. Las sesiones del Ayuntamiento iniciarán con la verificación del quórum, la aprobación del orden del día, así como 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 en el orden siguiente:

I. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento

II. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones.

III. Asuntos generales.

IV. Clausura

Los asuntos generales a que se refiere la fracción III del presente artículo deberán ser inscritos al principio de la sesión y comprenden además, las solicitudes de revocación de los Acuerdos del Ayuntamiento, siempre que éstas se encuentren respaldadas por mayoría simple de los miembros presentes del Ayuntamiento e incluyan las razones de interés público, plenamente justificadas y motivadas que la justifiquen.

La revocación de Acuerdos del Ayuntamiento requiere para su aprobación de por lo menos el número de votos requerido para su aprobación.

Artículo 57. Tratándose de asuntos específicos de las Comisiones a que se refiere la fracción II del artículo anterior, corresponderá a un miembro de la comisión a la que se le haya turnado el asunto exponer un dictamen que en todo caso deberá contener como mínimo propuestas de acuerdo y puntos resolutivos, previamente circulado entre los miembros del Ayuntamiento.

La lectura del dictamen podrá ser dispensada previa solicitud, cuando así lo apruebe la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 58. Concluida la lectura del dictamen que presente la Comisión o dispensado la misma en términos del artículo anterior, el Presidente Municipal someterá el asunto al Ayuntamiento para su discusión y posterior votación.

Artículo 59. En caso de que algún miembro del Ayuntamiento solicite la aclaración de algún Dictamen, el Vocal de la comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente si fuese necesario; acto seguido continuará el debate.

Artículo 60. Durante la discusión de un tema en el cual apareciere que un miembro del Ayuntamiento, tuviere interés personal, familiar o de negocio, se abstendrá de participar en la discusión indicándolo así, desde el momento en que se pone a consideración del Ayuntamiento el asunto correspondiente. Se considerará que existe interés de los miembros del Ayuntamiento en los siguientes casos:

I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión o sus representantes;

II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;

III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

IV. Haber presentado querrela o denuncia el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión;

V. Tener pendiente el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, un juicio contra alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;

VI. Haber sido procesado el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la misma fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes o mandatarios;

VII. Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeara alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;

VIII. Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;

IX. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;

X. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes o mandatarios

XI. Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;

XII. Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

XIII. Haber sido, apoderado de alguno de los interesados en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto a tratar en favor o en contra de alguno de los interesados.

XIV. Cualquier otra análoga a las anteriores.

En los casos en que alguno de los integrantes del Ayuntamiento manifieste tener interés en el asunto en los términos del presente artículo, deberá salir del recinto oficial hasta en tanto el asunto no haya sido votado.

Cuando se advierta que alguno de los integrantes del Ayuntamiento omitió excusarse, no obstante encontrarse impedido para participar en la discusión, será sancionado por la autoridad competente en los términos establecidos en Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León

Artículo 61. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas salvo por los siguientes casos:

I. Cuando el asunto a tratar sea relativo a lo previsto en el artículo 33, fracción I, inciso f) de la Ley y en general a la materia de seguridad, con excepción del nombramiento del Titular de la Seguridad Pública Municipal.

II. Cuando derivado de los asuntos a tratar se vea afectado el derecho a la privacidad de algún tercero.

III. Cuando por la naturaleza de los asuntos materia de la sesión, a juicio del Ayuntamiento conviniere la presencia exclusiva de sus integrantes.

IV. Cuando así lo prevea expresamente la Ley.

Tanto las causas que a juicio del Ayuntamiento justificaron la celebración de la sesión privada como la parte resolutive de los acuerdos tomados en dichas sesiones deberán publicarse en la publicación inmediata siguiente de la Gaceta Municipal.

Los acuerdos tomados en las sesiones privadas se registrarán en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

Artículo 62. Al someterse a discusión un dictamen, se otorgará la palabra alternativamente hasta a tres oradores en contra y tres a favor, otorgándose la palabra al primer orador en contra luego a uno a favor, y así en lo sucesivo. Terminada la ronda de oradores, si hay más miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, se someterá a votación si se encuentra suficientemente discutido el asunto; en caso afirmativo se votará de inmediato el dictamen o proposición; caso contrario, se abrirá una última ronda de hasta a dos oradores en contra y dos a favor del dictamen o proposición, los cuales en todo caso deberán ser distintos a los que participaron en la primera ronda.

Todas las intervenciones serán ininterrumpidas y tendrán un tiempo límite de hasta tres minutos, el cual será verificado por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 63. Si al someterse a discusión un dictamen, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.

Artículo 64. Cuando en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación un Reglamento, circular o disposición administrativa de carácter general que constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general y se declarará que ha lugar a votación, pudiendo reservarse a solicitud de alguno de sus integrantes, la votación del (los) artículo (s) propuestos para su discusión en lo particular. De no haberse reservado artículo alguno para su discusión en lo particular, se tendrá por aprobado tanto en lo general como en lo particular.

Para efecto de la discusión de la parte general, se seguirá el mismo formato previsto en el artículo 62 y las intervenciones tendrán un tiempo límite de hasta 5 minutos.

Los artículos reservados para votarse en lo particular, se discutirán y se someterán a votación consecutivamente, otorgándose alternadamente el uso de la voz hasta a dos oradores en contra y dos a favor, sin que dichas intervenciones excedan de 3 minutos.

Cuando así lo apruebe la mayoría de los miembros presentes, la votación en lo general y en lo particular, podrá realizarse en diferentes días, siendo la continuidad de la sesión.

Artículo 65. En los asuntos generales inscritos al inicio de la sesión en términos del artículo del artículo anterior, se le otorgará el uso de la voz por una sola vez hasta por tres minutos al miembro del Ayuntamiento que haya inscrito dicho asunto para efectos de ampliar su propuesta y exponer sus fundamentos y motivos.

Una vez realizado lo anterior, se dará el uso de la voz hasta por tres minutos a un miembro de cada una las fracciones que integren el Ayuntamiento para efectos de fijar su posición en relación con el asunto propuesto, para posteriormente proceder a su votación.

Artículo 66. El Presidente Municipal velará en todo momento por la libertad de los miembros del Ayuntamiento en la expresión de sus ideas; por su parte, todo aquél que haga uso de la palabra deberá conducirse con sobriedad y respeto, no permitiéndose la formación de diálogos y dirigiéndose a los demás integrantes sin referirse a ninguno en particular.

Artículo 67. Los integrantes del Ayuntamiento que estén en el uso de la palabra sólo podrán ser interrumpidos en sus intervenciones por el Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I. Cuando el orador falte al orden o viole las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Cuando se le exhorte a que se atenga al tema de discusión;
- III. Cuando se le pregunte si acepta contestar alguna interpelación que formule otro miembro del Ayuntamiento;
- IV. Cuando se le pida a cualquiera de los presente en las instalaciones del Recinto de sesiones que guarde el orden necesario para el desarrollo de la sesión;
- V. Cuando algún integrante del Ayuntamiento solicite una moción de orden o moción de procedimiento; y,
- VI. Cuando no haya quórum para continuar la sesión.

En el supuesto de la fracción III y V de este artículo, las interpelaciones que se formulen a los miembros del Ayuntamiento que estén en uso de la palabra, y las mociones de orden o procedimiento se realizarán con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento y deberán ser solicitadas al Presidente Municipal. Quien solicita la interpelación o

moción tendrá una intervención que podrá ser de hasta dos minutos. En el supuesto que el orador decida aceptar la interpelación que se le solicite su respuesta deberá ser otorgada en un término que no podrá exceder de tres minutos, quedando prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

En el caso de que los supuestos previstos por las fracciones II, III y V del presente artículo sean motivados por la solicitud de algún miembro del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá otorgar a éste una intervención de hasta dos minutos, para que funde la solicitud. El Presidente Municipal, por iniciativa propia o a solicitud de algún integrante del Ayuntamiento, podrá exhortar a los oradores a que se ajusten al tema que se está discutiendo.

En el supuesto a que se refiere la fracción IV, se suspenderá el tiempo que se le haya otorgado al orador para hacer uso de la palabra, el cual reanudará una vez que el Presidente Municipal le indique que puede continuar.

Artículo 68. Una vez terminadas las discusiones, cuando las hubiere, el Presidente someterá los asuntos a votación.

Capítulo III **De las votaciones en las sesiones**

Artículo 69. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes, salvo por aquellos casos en que la Constitución Federal, la Constitución Local o la Ley expresamente establezcan una mayoría absoluta o calificada. Para que una votación sea válida se requiere un quórum de instalación de la mayoría de sus integrantes.

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

Artículo 70. Se considerará que existe interés de los miembros del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión o sus representantes;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

IV. Haber presentado querrela o denuncia el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión;

V. Tener pendiente el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, un juicio contra alguno de los interesados en el asunto a tratar en la sesión o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;

VI. Haber sido procesado el miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la misma fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes o mandatarios;

VII. Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeara alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;

VIII. Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;

IX. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;

X. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes o mandatarios

XI. Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;

XII. Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

XIII. Haber sido, apoderado de alguno de los interesados en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto a tratar en favor o en contra de alguno de los interesados.

XIV. Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 71. Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal dará lectura sintetizada de la propuesta hecha y hará la siguiente declaración: "Se somete a

votación de los presentes”. Seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

Artículo 72. Habrá dos formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento, atendiendo a los principios de transparencia y máxima publicidad:

I. Nominales

II. Económicas

Artículo 73. La votación nominal se llevará a cabo atendiendo a lo siguiente:

I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y este dirá el sentido de su voto, mismo que podrá ser a favor, en contra o abstención;

II. Posteriormente, el mismo Secretario del Ayuntamiento tomará nota de los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo o en abstención;

III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de la misma.

Artículo 74. Se requerirá votación nominal en los siguientes casos:

I. Para la designación de Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal;

II. En los casos que por disposición expresa de la Constitución Federal, Constitución Local o de la Ley se requiera de una mayoría calificada;

III. En aquellos casos que a solicitud de cuando menos una tercera parte de los miembros del Ayuntamiento sean acordados por éste;

IV. Para elegir o designar personas; y

V. En los demás previstos por este Reglamento.

Artículo 75. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se efectuarán en forma económica. La votación económica se practicará levantando la mano primero los miembros del Ayuntamiento que estén a favor del asunto; después los que estén en contra.

Artículo 76. El Presidente Municipal tendrá voto individual en las resoluciones del Ayuntamiento, y en caso de empate voto de calidad, cuando ejerza el mismo expresará las razones que motivaron su voto, en aquellos casos en que se requiera de una mayoría calificada y se trate de un número fraccionado el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 77. Las votaciones se resolverán y quedarán registradas de la siguiente forma:

I. Por mayoría absoluta: cuando se integren con el mismo sentido del voto por la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.

II. Por mayoría simple: cuando se integren con el mismo sentido del voto por la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

III. Por mayoría calificada: cuando para su aprobación se requiere de por lo menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

IV. Por unanimidad: cuando sea el resultado de la totalidad de los asistentes a la sesión.

Capítulo IV De las Comisiones

Artículo 78. Para estudiar y proponer proyectos de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará en Comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

Artículo 79. Las Comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones de tipo general:

I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones relativos a las atribuciones de su comisión.

III. Participar del control y evaluación de los ramos del Gobierno Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y propuestas.

IV. Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales en la materia que le corresponda a sus atribuciones y con base en los resultados y las

necesidades existentes, proponer las medidas pertinentes para orientar los trabajos de la administración pública.

V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para que brinde el apoyo técnico necesario para el adecuado desempeño de sus atribuciones por medio de la Comisión.

VI. Estudiar, y en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

Artículo 80. El Presidente Municipal propondrá a los integrantes de las comisiones, las cuales se integrarán por al menos tres miembros del Ayuntamiento que ocuparan los cargos de Presidente, Secretario y Vocal; cuando menos, uno de ellos Regidor de representación proporcional.

En el caso de la Comisión de Hacienda Municipal, el cargo de Presidente lo ocupará el Síndico Primero; mientras que en la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo dicho cargo lo ocupará el Regidor de la primera minoría. En todo caso, la determinación de la primera minoría será en base al resultado electoral correspondiente.

Cualquiera que sea el asunto de su competencia, el Ayuntamiento, previa propuesta del Presidente Municipal, podrá acordar la participación en comisiones de miembros de la comunidad para que puedan aportar sus experiencias u opiniones.

Artículo 81. Una vez nombradas, las comisiones permanentes deberán ser renovadas cada año, a excepción de las transitorias especiales, o en los casos que el Ayuntamiento determine lo contrario, a propuesta del Presidente Municipal.

Lo previsto en el párrafo anterior no será aplicable a las comisiones de Hacienda Municipal y Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, las cuales serán presididas en todo momento por los funcionarios referidos en el artículo anterior.

Artículo 82. Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión posterior a la de instalación, ya sea ordinaria o extraordinaria, y serán de carácter obligatorio las siguientes:

I. Gobernación;

II. Reglamentación;

III. Hacienda Municipal;

- IV. Seguridad Pública Municipal;
- V. Tránsito y Vialidad;
- VI. Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Salud Pública;
- VIII. Asistencia Social;
- IX. Desarrollo Urbano;
- X. Obras Públicas;
- XI. Servicios Públicos Municipales; y
- XII. Derechos Humanos.
- XIII. Igualdad de Género.
- XIV. Medio Ambiente y Ecología.

XV. Anticorrupción.

Artículo 83. Son atribuciones de la Comisión de Gobernación las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la organización y funcionamiento del municipio y la relación entre este último y sus habitantes;
- II. Elaborar proyectos de iniciativas de ley, a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado;
- III. Proponer, y en su caso, establecer en unión de la comisión correspondiente, los términos para la coordinación con otros Municipios y con el Poder Ejecutivo Estatal para la prestación de servicios públicos, planeación urbana y del desarrollo; y
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento previo Acuerdo.

Artículo 84. Son atribuciones de la Comisión de Reglamentación las siguientes

I. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de nuevos reglamentos o de reforma a los existentes que formule la propia comisión;

II. 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 no contradigan disposiciones de carácter Internacional, Federal, Estatal y otros ordenamientos jurídicos; y

III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento previo Acuerdo.

Artículo 85. Son atribuciones de Hacienda Municipal las siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;

II. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos que le correspondan;

III. Proponer programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública;

IV. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado;

V. Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y cuenta pública anual; y

VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 86. Son atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública Municipal las siguientes:

I. Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público, y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas;

II. Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas;

III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en ésta lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas;

IV. 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 Municipal respecto del servicio de seguridad pública;

V. Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación en que operan los centros o lugares destinados para los detenidos a efecto de proponer su mejoramiento;

VI. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública; y

VI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 87. Son atribuciones de la Comisión de Tránsito y Vialidad las siguientes:

I. Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito;

II. Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;

III. Proponer medidas para reducir los accidentes de tránsito;

IV. Estudiar, y en su caso proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito;

V. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de vialidad y tránsito; y

XI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 88. Son atribuciones de la Comisión de Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo las siguientes:

I. Revisar el cumplimiento e implementación del Plan Municipal de Desarrollo y promover la evaluación, revisión y modificación en su caso;

II. Establecer los lineamientos para la evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Elaborar, revisar y reformar en conjunto con la Comisión de Gobernación y Reglamentación el Reglamento del Plan Municipal de Desarrollo; y

IV. Las demás que determine el Ayuntamiento;

Artículo 89. Son atribuciones de la Comisión de Salud Pública las siguientes:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y con base en los resultados y las necesidades imperantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

III. Realizar los 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;

IV. Gestionar ante las autoridades municipales los reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones; y

IX. Las demás que determine el Ayuntamiento, previo acuerdo.

Artículo 90. Son atribuciones de la Comisión de Asistencia Social las siguientes:

I. Revisar, evaluar y proponer el mejoramiento de las instalaciones de los organismos municipales de asistencia social;

II. Solicitar información de los proyectos a realizar por los organismos municipales de asistencia social;

III. Realizar estudios sobre programas de asistencia social y si no se tienen contemplados, proponerlos como sugerencia a las dependencias correspondientes;

IV. Promover la colaboración con los organismos que proporcionen asistencia social en el Estado; y

V. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 91. Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano las siguientes:

- I. Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano;
- II. Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano;
- III. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de desarrollo urbano;
- IV. Promover los proyectos de solución a la demanda de vivienda;
- V. Emitir opinión en torno a la instalación de monumentos y estatuas que deban colocarse en lugares públicos y colaborar en el cumplimiento de las disposiciones que se tomen para la conservación de monumentos arquitectónicos y patrimonio histórico; y
- VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 92. Son atribuciones de la Comisión de Obras Públicas las siguientes:

- I. Vigilar que la obra pública se realice conforme a los acuerdos que el Ayuntamiento emita; así como conforme a la legislación aplicable, los planes y contratos que le hubieren originado;
- II. Proponer al Ayuntamiento la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del municipio;
- III. Revisar la planeación y ejecución de las obras públicas municipales, acorde al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Emitir dictamen sobre ornato, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas;
- V. Proponer medidas suficientes para la conservación del sistema de desagüe, drenaje y colectores del Municipio;
- VI. Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas de la obra pública; y
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 93. Son atribuciones de la Comisión de Servicios Públicos Municipales las siguientes:

I. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de servicios públicos;

II. Fomentar la cultura de la limpieza y conservación del alumbrado público, calles y banquetas;

III. Vigilar que las quejas presentadas por los ciudadanos respecto a servicios públicos sean debidamente atendidas;

IV. Vigilar que el servicio de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente y oportuno;

V. Vigilar que los parques, panteones, plazas públicas y jardines del municipio se conserven en buen Estado y que la Administración Pública Municipal que resulten necesarios;

VI. Revisar la observancia de los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables al ramo de panteones;

VII. Proponer las medidas concernientes al alineamiento y plantación de árboles o vegetación en los cementerios y las características que deben tener las criptas y mausoleos y al desagüe pluvial y cualquier servicio propio de los panteones;

VIII. Revisar la administración de los panteones municipales;

IX. Proponer el precio de venta o arrendamiento de los terrenos destinados a utilización de fosas;

X. Sugerir las medidas adecuadas para la conservación de los cementerios;

XI. Estudiar las características que deban reunir los nuevos cementerios y proponer su apropiada ubicación;

XII. Gestionar ante las autoridades municipales los reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines;

XIII. Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines;

XIV. Vigilar que el servicio de alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente y oportuno;

XV. Gestionar ante las autoridades municipales los reportes de vecinos en materia de alumbrado público;

XVI. Realizar estudios tendientes a la localización de áreas convenientes para el depósito, recolección y transferencia de basura, desechos recolectados y las posibilidades de su industrialización;

XVII. Colaborar con la evaluación administrativa de la industrialización de basura y proponer medidas suficientes para optimizar su servicio;

XVIII. Estar en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos a fin de dar seguimiento a los reportes de los vecinos en cuanto al agua potable o alcantarillas municipales; y

XIX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 94. Son atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos las siguientes:

I. Supervisar que los Derechos Humanos sean respetados en el Municipio por los funcionarios y empleados;

II. Iniciar procedimientos para conocer si hay violación de derechos humanos, ya sea de oficio o por queja presentada ante la propia Comisión;

III. Emitir recomendaciones a las autoridades Municipales para evitar daños por violación de derechos humanos, así como para la reparación de los causados;

IV. Visitar los lugares donde se presume la existencia de constates violaciones de derechos humanos, como cárceles, hospitales, escuelas, centros de trabajo, entre otros;

V. Emitir informes públicos sobre violación de derechos humanos y hacer propuestas legislativas para que sean respetados esos derechos;

VI. Elaborar programas preventivos en materia de derechos humanos y difundirlos entre la población del municipio;

VII. Elaborar, revisar y reformar en conjunto con la Comisión de Gobernación y Reglamentación el Reglamento Municipal de Derechos Humanos;

VIII. Los que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

IX. Promover acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio y la difusión de los mismos en el Municipio; y

X. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 94 BIS.- Son atribuciones de la Comisión de Igualdad de Género las siguientes:

I. Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de igualdad de género.

II. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales en condiciones de igualdad.

III. Gestionar que los apoyos y recursos que se soliciten, ya sea individualmente o a través de organizaciones o asociaciones cumplan en su distribución con el principio de igualdad de género.

IV. Establecer coordinación con Institutos e instancias similares para desarrollar proyectos o programas a favor de las Mujeres.

V. Fomentar la creación de los espacios de expresión para que las mujeres puedan dar a conocer sus necesidades e inquietudes sin distinción o discriminación.

VI. Impulsar en el municipio los programas que a favor de las mujeres promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios.

VII. Proponer las políticas que fortalezcan la existencia de ambientes laborales libres de discriminación al interior del Municipio de General Escobedo.

VIII. Promover la inclusión de talleres, asesorías, cursos y capacitación en materia de perspectiva de género y no discriminación al interior del Municipio; y

IX. Todas las demás necesarias para cumplir la normativa federal en el tema de igualdad de género.

Artículo 94 BIS I. Son atribuciones de la Comisión de Medio ambiente y ecología, las siguientes:

I. Propiciar el derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para el desarrollo, salud y bienestar de la población;

II. Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de preservación del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente;

III. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos para garantizar la participación corresponsable de las personas físicas y morales, en forma individual o colectiva, en la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

IV. Gestionar que los apoyos y recursos que se soliciten, cumplan con el principio de conservación y preservación del medio ambiente;

V. Promover la inclusión de talleres, cursos, brigadas y capacitación en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección ambiental.

Artículo 94 BIS II. Son atribuciones de la Comisión Anticorrupción, las siguientes:

I. Analizar el trato de los empleados municipales con los ciudadanos, proponiendo mejorar la imagen de los Servidores Públicos;

II. Proponer programas que incentiven la ética y buena conducta de los servidores públicos del municipio;

III. Coadyuvar en el diseño de políticas públicas para la debida aplicación de los recursos financieros y para prevenir que se cometan delitos o faltas administrativas contra el debido servicio público en el Gobierno Municipal por parte de los servidores públicos del mismo;

IV. Promover ante el Republicano Ayuntamiento del Municipio, las iniciativas de reglamentos o reformas en materia de anticorrupción;

V. Promover la capacitación de los servidores públicos municipales en materia de anticorrupción;

VI. Dar seguimiento a la aplicación en el Municipio de los sistemas nacional, estatal y municipal anticorrupción establecidos en las Leyes y reglamentos vigentes;

VII. Dar seguimiento a la aplicación y vigencia del Reglamento Anticorrupción y del Código de ética y Conducta del Municipio; y

VIII. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal, reglamentario normativo aplicable.

Artículo 95. Las comisiones transitorias o especiales serán las que se organicen para la solución o el estudio de temas de interés municipal; su composición, organización y funcionamiento, así como el plazo de finalización de sus trabajos deberán ser precisadas mediante acuerdo expedido por el Ayuntamiento.

Una vez cumplido su objetivo o finalizado el plazo para su cumplimiento, el Ayuntamiento decretará la disolución de la comisión y resolverá sobre los resultados de la encomienda para la cual fue creada.

Artículo 96. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido. En caso de negativa injustificada o negligencia por parte del personal adscrito a la Administración Municipal, la Comisión o alguno de sus integrantes, podrá interponer el recurso de queja ante el Presidente Municipal para que se desahogue el procedimiento por responsabilidad administrativa y en su caso se apliquen las sanciones respectivas.

Las solicitudes de información deberán ser consignadas escrito, firmadas por el presidente de la comisión, o el secretario de ésta si el presidente estuviese inhabilitado para hacerlo, con copia para el Secretario del Ayuntamiento, quien tendrá la obligación de dar cauce y seguimiento a la solicitud.

El titular de la dependencia a quien se le formule la solicitud de información, estará obligado a contestar en un término que no exceda de 7 días naturales.

Artículo 97. Las comisiones deberán sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, por acuerdo del propio presidente, o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

Las comisiones se reunirán para tratar los asuntos de su competencia, previa convocatoria por escrito de su Presidente, en el que se indique el lugar, fecha y hora de la sesión. La convocatoria se le dará a conocer a los demás miembros de la comisión, con mínimo 24-veinticuatro horas de anticipación en sus respectivas oficinas.

En caso de urgencia, el Presidente de la comisión podrá convocar de forma verbal y de manera inmediata. En el caso en que el Presidente no convoque en 30-treinta días y existan asuntos pendientes de despacho, el Secretario de la comisión o la

mayoría de los integrantes de la comisión podrán convocar para la celebración de la sesión de comisión en los mismos términos los establecidos en el segundo párrafo.

Artículo 98. Cuando sean convocados en tiempo y forma de acuerdo a este Reglamento y alguno o algunos de los miembros de la Comisión no se presentaran en el lugar, día y hora de la junta, el convocante esperará por un lapso de quince minutos, posteriormente iniciará la reunión con quienes se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a conocer lo tratado en la sesión a la que no asistieron, y el Presidente de la misma tendrá obligación de informarles.

Si sólo estuviese presente el convocante después de los quince minutos, suspenderá la sesión. Este hecho deberá constar en el informe de la comisión que se presente al Ayuntamiento.

Artículo 99. Las comisiones permanentes despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor a treinta días, salvo que existan circunstancias que ameriten prorrogar dicho plazo. La propuesta de prórroga se hará ante los integrantes de la misma comisión.

Artículo 100. Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

Artículo 101. Los Presidentes de las comisiones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión;
- II. Convocar a los integrantes, a las sesiones de la Comisión;
- 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. Participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en las sesiones, siendo su voto de calidad en caso de empate; y
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

Artículo 102. Los Secretarios de las comisiones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Convocar, en ausencia del Presidente, previo conocimiento y consentimiento del mismo, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones de 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 dictaminar los asuntos 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.

Artículo 103. Los Vocales de las comisiones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para dictaminar los asuntos turnados;
- II. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma;
- III. Fungir en caso de ausencia del Secretario y a propuesta del Presidente como Secretario de la Comisión; y
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

Artículo 104. Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

Artículo 105. Podrán comparecer a las sesiones de las comisiones, los servidores públicos del Gobierno Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberán asistir los servidores públicos que apoyen a las comisiones en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

Artículo 106. Las comisiones, por conducto de su Presidente, recibirán los asuntos que les sean turnados por acuerdo del Ayuntamiento y se darán a la tarea de analizarlos, discutirlos y emitir dictamen y/o recomendaciones en forma expedita.

Las dependencias administrativas turnarán sus peticiones a través del Presidente Municipal, quien las pondrá a consideración del Ayuntamiento para que por acuerdo se designe a la Comisión encargada para conocer el mismo.

Cualquier ciudadano o miembro del Ayuntamiento podrá presentar asuntos a la comisión que le corresponda, mediante simple oficio dirigido al Presidente de ésta, quien lo pondrá a consideración de los demás integrantes en la sesión de la comisión.

Artículo 107. Una vez verificada la existencia del quórum de votación, el Presidente de la comisión hará del conocimiento de los asistentes los asuntos que le hayan sido turnados para posteriormente otorgar el uso de la voz a los funcionarios de la Administración Pública Municipal y ciudadanos interesados en los asuntos materia de la convocatoria.

Los miembros del Ayuntamiento que no sean integrantes de la comisión en turno y que pretendan emitir alguna opinión, deberán solicitar el uso de la palabra al Presidente de la comisión.

Terminada la participación referida en los párrafos precedentes y si el asunto se considera suficientemente discutido se someterá a votación económica el tema.

El Secretario de la comisión llevará un acta donde asentará quienes asistieron, los asuntos que se trataron, las votaciones (especificando nombre del participante y sentido de su voto), las decisiones y acuerdos que se tomen; así como las observaciones que hagan los miembros de la comisión y que soliciten que se asiente en el acta. El acta será firmada por los que hayan intervenido y quieran hacerlo.

Artículo 108. Como respuesta a los asuntos que les hayan sido turnados, las comisiones podrán tomar acuerdos y emitir dictámenes que tendrán el carácter de propuestas para el Ayuntamiento, cuando dichos asuntos sean discutidos en la sesión correspondiente.

Las Comisiones fundarán y motivarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutiveas con propuestas claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones; su contenido se ajustará a lo siguiente:

I. Se expresará el nombre de la Comisión o Comisiones que lo presentan; la identificación clara del asunto de que se trate; la fecha en que le fue turnado dicho asunto, y el nombre del o los promoventes;

II. Bajo la palabra ANTECEDENTES, se consignará de una manera concisa y clara, lo conducente a la cronología y motivación del asunto;

III. A continuación, bajo la palabra CONSIDERACIONES, se consignarán clara y concisamente las razones y fundamentos de orden jurídico en que se basen los integrantes de la Comisión para la procedencia, modificación a la solicitud original o el rechazo de ésta;

IV. Bajo la palabra ACUERDOS, se incluirá la parte resolutive que contendrá la propuesta concreta para ser sometida a consideración del Republicano Ayuntamiento;

V. La fecha y la mayoría de las firmas de los miembros de la Comisión, especificando el sentido de su voto;

VI. Los que hayan rechazado el dictamen podrán adherir al mismo sus votos particulares.

Artículo 109. Las comisiones podrán reunirse con otras cuando el asunto en estudio o la recepción de información se encuentre vinculado con la competencia de esas. Lo anterior requiere el acuerdo mayoritario de los integrantes de la comisión.

Artículo 110. Las Presidencias de las Comisiones Unidas deberán coordinarse para la elaboración del proyecto de dictamen, considerando las opiniones, argumentos o estudios que presenten los integrantes de las mismas.

Artículo 111. El dictamen de Comisiones Unidas deberá estar firmado por todos los integrantes presentes.

Artículo 112. Habrá quórum en Comisiones Unidas estando presentes la mitad más uno de los miembros de las Comisiones.

Artículo 113. El dictamen que aprueben las Comisiones Unidas deberá ser uno sólo, aprobado por el voto mayoritario de los regidores y/o síndicos presentes.

Artículo 114. Las comisiones que establezca el Ayuntamiento tienen la obligación de rendir un informe anual de las actividades que hayan desarrollado en el ejercicio de sus facultades, a fin de que éste sea considerado para el informe anual que el Presidente Municipal formule.

El informe deberá constar por escrito y corresponde al Presidente de cada comisión darle lectura en la última sesión ordinaria del mes de septiembre de cada año.

Capítulo V

Procedimiento de reglamentación

Artículo 115. Además de la aprobación, modificación y derogación de los reglamentos municipales respectivos, el Ayuntamiento, tendrá la facultad de expedir circulares respectivos, el Ayuntamiento, tendrá la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de carácter general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

Artículo 116. Previo a todo proceso de Iniciativa de Reglamento Municipal deberá publicarse en la Gaceta Municipal una convocatoria pública dirigida a la ciudadanía para que ésta exponga sus comentarios y propuestas al Reglamento respectivo.

Artículo 117. El derecho de iniciativa para modificar Reglamentos Municipales corresponde a:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidores y Síndicos; y
- III. Ciudadanos en general.

Artículo 118. Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y, serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

Artículo 119. Las propuestas ciudadanas de iniciativa o reforma a las disposiciones reglamentarias municipales deberán presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, mismas que contendrán lo siguiente:

- I. Nombre de la propuesta;
- II. Nombre del que presenta la propuesta;
- III. Domicilio del que presenta la propuesta;
- IV. Firma de quien propone;
- V. Exposición de motivos; y
- VI. Texto del Reglamento.

Las propuestas ciudadanas tendrán que hacerse del conocimiento del pleno del Ayuntamiento y tendrán que ser aprobadas para poder ser turnadas a la Comisión correspondiente para su estudio y emisión del dictamen correspondiente.

Artículo 120. La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos Municipales, deberá realizarse en Sesión del Ayuntamiento, con tal objeto, el Presidente Municipal, las hará del conocimiento de los integrantes del mismo, procediéndose a la votación respectiva.

Artículo 121. Aprobada la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 122. El Presidente Municipal ordenará una vez que sean aprobadas por el Ayuntamiento las publicaciones de los Reglamentos, Reformas o Adiciones en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. La publicación en fecha distinta en la Faceta de las reformas, modificaciones o adiciones no afecta su entrada en vigor.

Así mismo para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales el ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones del presente y a las siguientes bases generales:

- I. Que los 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, así como los derechos humanos;
- II. Que los 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 Municipal;
- V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales. Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como

en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones

- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;
- VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;
- VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y
- IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad. Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes

Artículo 123. La Gaceta Municipal es el medio de comunicación oficial del Gobierno y su publicación ordinaria será el día viernes de cada semana, a través de la página electrónica del Municipio, o en forma impresa cuando así lo estime a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 124. Para dotar de validez formal a los actos de Gobierno se requiere su publicación en la Gaceta Municipal, con excepción de aquellos relacionados con las reformas a los Reglamentos y todos aquellos supuestos expresos que indique la Ley, en cuyo caso se requerirá adicionalmente su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 125. Son materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno;
- II. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general;

III. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;

IV. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a este;

V. La publicación trimestral del estado de origen y aplicación de los recursos;

VI. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;

VII. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley;

VIII. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;

IX. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;

X. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;

XI. La declaratoria de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;

XII. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio;

XIII. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XIV. Un resumen del presupuesto de egresos;

XV. Los actos o resoluciones que así determine el Ayuntamiento por su importancia o trascendencia; y

XVI. Los actos o resoluciones que así determine el Ayuntamiento por su importancia o trascendencia determine el Presidente Municipal.

Artículo 126. En caso de que la publicación coincida con un día feriado señalado así por la Ley, la publicación se correrá al día hábil inmediato anterior.

Artículo 127. Podrán existir publicaciones extraordinarias en la Gaceta cuando así lo determine el Ayuntamiento, por situaciones excepcionales y casos de necesidad de dar publicidad a los actos de gobierno.

Artículo 128. La Gaceta Municipal deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. La leyenda impresa de: “Gobierno del Municipio de General Escobedo, Nuevo León”;
- II. Fecha y número de publicación de la Gaceta Municipal;
- III. Indicar si se trata de un número ordinario o extraordinario;
- IV. Un sumario de su contenido.

Artículo 129. La Gaceta Municipal será difundida en la página oficial del Gobierno Municipal para efectos de dotar de máxima publicidad los actos de Gobierno.

Artículo 130. Cualquier acto de Gobierno por el sólo hecho de aparecer publicado en la Gaceta Municipal, con excepción de aquellos que requieran de publicidad en el Periódico Oficial del Estado, comenzarán a correr a partir de dicho momento su vigencia para cualquiera de sus efectos legales.

Artículo 131. La Secretaría del Ayuntamiento es la entidad responsable de dirigir y ordenar la edición y publicación de la Gaceta Municipal, así como de la organización, difusión y administración de la misma en la página electrónica del Ayuntamiento.

Capítulo VI

Asistencia a las sesiones públicas

Artículo 132. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas salvo por los siguientes casos:

- I. Cuando el asunto a tratar sea relativo a lo previsto en el artículo 33, fracción I, inciso f) de la Ley y en general a la materia de seguridad, con excepción del nombramiento del Titular de la Seguridad Pública Municipal;
- II. Cuando derivado de los asuntos a tratar se vea afectado el derecho a la privacidad de algún tercero; y
- III. Cuando así lo prevea expresamente la Ley.

Artículo 133. Cuando una sesión del Ayuntamiento sea pública, los asistentes e invitados están obligados a guardar el orden debido y mantenerse en silencio, absteniéndose de participar en el desarrollo de la sesión.

Los ciudadanos asistentes a las sesiones del Ayuntamiento podrán hacer uso de la voz únicamente en los casos y bajo las condiciones que expresamente establezca el Ayuntamiento a través de éste reglamento y el diverso de Participación Ciudadana y Cultura Municipal.

En el recinto oficial donde se lleve a cabo la sesión habrá un lugar destinado al público que concurra a presenciar las sesiones. Asimismo, se designará un lugar para los representantes de la prensa.

Artículo 134. Para permitir el ingreso a la sesión del Ayuntamiento se requerirá la inscripción en un registro y la observancia de los requisitos y condiciones que sean establecidos para salvaguardar la integridad física de los asistentes y la seguridad del recinto.

Artículo 135. Los asistentes a las sesiones se presentarán con el decoro que exige el lugar al que asisten, no podrán portar armas, y en general cualquier objeto que represente un riesgo a la seguridad de las personas. Tampoco podrán introducir cualquier tipo de material publicitario o que pueda poner en riesgo la integridad física de los asistentes.

Queda prohibido fumar e ingresar con cualquier tipo de alimentos, bebidas y/o goma de mascar. Tampoco se permitirá el acceso al recinto oficial donde se lleve a cabo la sesión a personas con sombrero, gorra, lentes oscuros y ropa inapropiada.

Durante el desarrollo de la sesión, queda prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier aparato de radiocomunicación. Los representantes de la prensa, podrán grabar, video grabar o fotografiar la sesión, previo registro al inicio de la sesión para efectos del archivo y memoria de las mismas.

Artículo 136. En caso de que se altere el orden durante las sesiones, el Presidente Municipal amonestará a los asistentes o invitados para que guarden el orden y en caso de incumplimiento, se ordenará expulsarlo de la sesión.

Si los asistentes o invitados cometieran alguna falta grave o importante, el Presidente Municipal podrá solicitar el uso de la fuerza pública.

Artículo 137. En aquellos casos en que una sesión, por resolución del pleno del Ayuntamiento, conforme al artículo XX del presente reglamento adquiera el carácter de privada, se exhortará a los presentes a desalojar el recinto oficial.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En los casos que el Ayuntamiento tenga que tomar decisiones respecto a la aplicación de nuevas disposiciones contenidas en el presente reglamento, lo tendrán que realizar dentro de las dos siguientes sesiones ordinarias, posteriores a la publicación de éste Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, publicado en el periódico oficial del estado en fecha: 31 de enero de 1992 con reformas publicadas en el periódico oficial del estado en fechas: 07 de julio de 1999, 12 de agosto de 1999, 15 de septiembre de 1999 y 15 de diciembre de 2006, así como todas las demás normas contrarias al presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión que suscribe solicita a este Cuerpo Colegiado, establecer los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se apruebe la expedición del presente Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, N.L; y por consiguiente se abrogue el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 31 de enero de 1992, así como sus diversas reformas.

SEGUNDO.- Se envíe al Presidente Municipal para que lo mande publicar en el Periódico Oficial del Estado, para los efectos jurídicos conducentes, así como en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de la Ciudad de General Escobedo, Nuevo León, a los 11 días del mes de octubre de 2007, SÍNDICO SEGUNDO EDNA ROCÍO LÓPEZ MATA, PRESIDENTE, REGIDOR MARTÍN SALVADOR OCHOA SALAS,

PRESIDENTE, REGIDOR TOMÁS VILLARREAL LÓPEZ, VOCAL, Y REGIDOR EDGAR DANILO DOMÍNGUEZ VERA, VOCAL.- RÚBRICAS.

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de General Escobedo, Nuevo León, a los 15 días del mes de octubre del año 2007.-

Doy fe.-

C. MARGARITA MARTÍNEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L.”,

REFORMAS

- 2009 Reforma el artículo 49 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León. (4 diciembre 2009). Clara Luz Flores Carrales, Presidenta Municipal. Publicado en Periódico Oficial núm. 168 de fecha 18 de diciembre de 2009.
- 2013 Reforma por Modificación del número identificado como 1 del artículo 73; de la fracción I del artículo 74; y, del inciso E) de la fracción I del artículo 74; y por Adición de tres incisos a la fracción I del artículo 74 que se identificarán como F), G) y H), todos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León. (14 junio 2013) Publicado en Periódico Oficial núm. 80 de fecha 28 junio 2013.
- 2015 Reforma por Modificación y Adición de diversos títulos, capítulos y artículos, todos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, Presidente Municipal, Lic. Cesar Cavazos Caballero, (10 septiembre de 2015), Publicado en POE, 115, de fecha 14 de septiembre de 2015.
- 2016 Reforma por Modificación de la fracción I, del artículo 20; del segundo párrafo del artículo 47; del séptimo párrafo del artículo 56; del artículo 58; de la fracción II, del artículo 73; la fracción V, del artículo 93; del segundo párrafo, del artículo 106; y, del artículo 123, todos del Reglamento Interior

del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, (31 octubre de 2015), presidente municipal, Lic. Clara Luz Flores Carrales, publicado en periódico oficial num. 3, 6 de enero de 2016.

- 2016 Reforma por adición de la Fracción XIII, al Artículo 82, y art. 94 BIS del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Escobedo, Nuevo León (19 de julio de 2016), Presidente Municipal, Clara Luz Flores Carrales, Publicado en Periódico Oficial Número 90, de fecha 18 de julio de 2016.
- 2018 Reforma por modificación a los artículos 19, 20 fracciones I, II y III, 23 fracción I incisos a), b), m), fracción III inciso b), 24 inciso c), 39, 40, 42, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de General Escobedo, Nuevo León, (21 de septiembre de 2018), Presidente Municipal, Clara Luz Flores Carrales, publicado en el periódico oficial número 121, de fecha 28 de septiembre de 2018.
- 2019 Reforma por adición fracción XIV del artículo 82, artículo 96 Bis I de la fracción I a V, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de General Escobedo, N.L., Presidente Municipal, Clara Luz Flores Carrales, (21 de octubre de 2019), Publicado en el Periódico Oficial Número 136, de fecha 06 de noviembre de 2019
- 2020 Reforma al Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de General Escobedo, Nuevo León, (17 de julio de 2020), Presidente Municipal, Clara Luz Flores Carrales, Publicado en el Periódico Oficial Número 111-IV, de fecha 07 de septiembre de 2020
- 2020 Reforma al Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, N.L., (14 de febrero de 2020), Presidente Municipal, Clara Luz Flores Carrales, Publicado en el Periódico Oficial Número 113, de fecha 11 de septiembre de 2020