

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL 22 DE OCTUBRE DE 2007 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, NUEVOLEÓN, MISMO QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L.”, 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, Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad Página 2 de 3 4 de las comisiones, de las votaciones y del Secretario y Tesorero municipal; y Título tercero: con un único capítulo 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 óptimo desarrollo de las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.

## **CONSIDERANDO**

**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 fracciones 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. Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad

**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 DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL R. AYUNTAMIENTO**

#### **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 Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad integrantes del R. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal y Local, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado de pleno carácter democrático, ya que todo y cada uno de sus miembros son electos por el pueblo para ejercer las funciones inherentes al Gobierno Municipal, al que se le podrá denominar de manera económica Cabildo. El Ayuntamiento, es por lo tanto, el órgano principal y máximo del Gobierno Municipal. En cuanto a órgano de gobierno, es la autoridad más inmediata y cercana al pueblo, al cual representa y es de quien emana el mandato.

**ARTÍCULO 3.-**El Gobierno Municipal se deposita en el órgano colegiado que se integra por el pleno del Ayuntamiento, es decir, por el titular de la Presidencia Municipal, los Regidores y Síndicos. Este órgano colegiado de gobierno, funciona en forma de Ayuntamiento, es decir, en reuniones donde ejerce su autoridad, donde decide y acuerda sobre los asuntos colectivos y encarga al C. Presidente Municipal que ejecute sus acuerdos.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento se compondrá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, por un Presidente Municipal, regidores de mayoría relativa, regidores de representación

proporcional y Síndicos. En caso de ausencia o licencia de los síndicos o regidores, serán llamados los respectivos suplentes, previa convocatoria que les dirija e l C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** El R. Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y tiene competencia plena y exclusiva, sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes.

**ARTÍCULO 6.-**El Titular de la Presidencia Municipal será el Presidente(a) del Ayuntamiento y Jefe(a) de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 7.-**El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 8.-**Los Regidores y Síndicos son representantes de la Comunidad en el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 9.-** El R. Ayuntamiento se integra, por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos y designados de conformidad con la Ley de la materia que se encuentre vigente en el Estado de Nuevo León, estas autoridades durarán tres años en sus funciones, y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato, Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad entraran en funciones el 31 de octubre del año que corresponda a la celebración de las elecciones para la renovación de Ayuntamientos, y ejercerán sus funciones hasta el 30 de octubre del tercer año siguiente.

**ARTÍCULO 10.-** En caso, de que el R. Ayuntamiento incurriera en alguna de las faltas graves que son señaladas por la Ley de la materia como tales, se deberán de informar al H. Congreso del Estado quien podrá decretar la desaparición o suspensión del R. Ayuntamiento y en su caso la suspensión o revocación del mandato de algunos de sus integrantes. Notificando de esto al R. Ayuntamiento, en términos de Ley.

**ARTÍCULO 11.-** El R. Ayuntamiento residirá en la Cabecera del Municipio de General Escobedo, Nuevo León y será su domicilio oficial, el lugar que ocupe el edificio que se destine al Palacio del Gobierno Municipal, en donde sesionarán los integrantes del mismo.

**ARTÍCULO 12.-** El Palacio del Gobierno Municipal deberá contar con un área suficientemente amplia y apropiada para celebrar las sesiones del R. Ayuntamiento, lugar que será considerado como recinto oficial.

**ARTÍCULO 13.-** El Presidente Municipal en funciones previo acuerdo con la mayoría relativa del R. Ayuntamiento, con al menos 5 días de anticipación, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del R. Ayuntamiento electo, oficialmente a concurrir y participar en una Sesión Solemne, el día 30 de octubre del año que corresponde a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos, en la que entre otros puntos rendirán su protesta de ley estos últimos.

**ARTÍCULO 14.-** La convocatoria a la que se hace referencia en el Artículo anterior deberá contener lugar, día y hora a celebrarse la sesión solemne incluyendo además el orden del día correspondiente a la sesión, y haciéndoles la recomendación de que se deberá usar vestimenta formal y de preferencia en color oscuro.

**ARTÍCULO 15.-** El desarrollo de esta sesión solemne a que se hace referencia en los artículos anteriores, se sujetará a lo establecido en el presente Reglamento debiéndose agregar además, la lista con los nombres de todos los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, a quienes se les pasará lista de asistencia por parte del Secretario del Ayuntamiento y encontrándose presente la mayoría de los integrantes de ambos Ayuntamientos se declarará el quórum legal y se iniciará con el desarrollo de la sesión, respetando el orden del día señalado.

**ARTÍCULO 16.-** El Presidente Municipal saliente, o en su caso el Representante designado por el Congreso del Estado, dentro del desarrollo de la sesión solemne tomará la protesta de ley a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, quienes para tal efecto deberán ponerse de pie y extender y mantener su brazo derecho al frente, mencionando el Presidente Municipal saliente, lo siguiente: Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad “Protestan cumplir leal y patrióticamente al cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía les ha conferido a través del voto, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Nuevo León y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, buscando en todo momento el bien común del Municipio y su prosperidad en general.” A lo que los integrantes del R. Ayuntamiento entrante deberán contestar en la posición en la que se encuentran: “Sí protesto” Continuando el Presidente Municipal saliente con la siguiente mención: “Si no lo hicieran así, que la comunidad escobedense se los demande” Concluyendo de esta manera con la toma de protesta a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante a quienes se les invitará a que ocupen de nuevo sus lugares y se continuará con el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 17.-** Antes de decretar la clausura de la sesión solemne a la que se hace referencia en los artículos anteriores, se hará la declaratoria que a partir de las 00:00 horas del día 31 de octubre queda oficial y legítimamente instalado el R. Ayuntamiento electo del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

**ARTÍCULO 18.-** El Ayuntamiento entrante celebrará, lo antes posible, la primera sesión ordinaria en la que entre otros asuntos, se designará al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente Municipal saliente ante la presencia de los síndicos municipales salientes y entrantes entregará al Presidente Municipal entrante un informe por escrito de la cuenta pública municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, los programas de trabajo desarrollados y los libros de las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento, y demás informes que considere pertinentes, debiéndose firmar por los presentes una acta de entrega recepción. Sujetándose al reglamento de entrega-recepción del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 20.-** Para el caso de que en el día, lugar y hora señalados para la realización de la sesión solemne de toma de protesta del Ayuntamiento entrante, no concurriera alguno de los integrantes del Ayuntamiento entrante, se le tomará protesta posteriormente en sesión del R. Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO III**

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

Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones y responsabilidades del R. Ayuntamiento:

I.- Actualizar y difundir los Reglamentos Municipales, y aprobar planes y programas de gobierno en el ámbito de sus atribuciones;

II.- Procurar que la prestación de los servicios públicos generales sea de la más alta calidad y acordes con las necesidades de los ciudadanos, dictando las medidas adecuadas para tal fin;

III.- Promover entre los ciudadanos la conservación del patrimonio histórico y cultural así como exhortar a los mismos a su conservación y mantenimiento;

IV.- Fomentar que entre los Ayuntamientos del área metropolitana, exista la cooperación recíproca para el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Fomentar la participación ciudadana en los programas que lleve a efecto la

VI.- Administración Municipal;

VII.- Contemplar dentro del Presupuesto de Egresos el fomento y creación de programas tanto de educación como de salud, cultura, deporte y esparcimiento, para elevar el nivel de vida de los ciudadanos;

VIII.- Las demás que contemplen los ordenamientos legales aplicables.

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES**

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente Municipal para fortalecer el desempeño de sus funciones, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal, así como en las autoridades auxiliares. Los Secretarios, directores, así como los titulares de los órganos auxiliares del Gobierno Municipal serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, y el Tesorero Municipal, que requieren del voto de la mayoría simple del Ayuntamiento. Los Secretarios y directores de las diferentes dependencias municipales deberán rendir trimestralmente un informe ejecutivo del avance de planes y programas.

**ARTÍCULO 23.-** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución correcta de las determinaciones, acuerdos, planes y programas de obras y servicios municipales aprobados por el R. Ayuntamiento y es el responsable directo de la Administración

Pública Municipal, que para tal fin, tendrá las funciones y atribuciones que le señala la Ley de la materia y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la Ley de la materia aplicable:

I.- Convocar a las sesiones del R. Ayuntamiento. Compilación de Reglamentos Municipales

II.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el R. Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del R. Ayuntamiento;

III.- Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que sean de interés público, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del R. Ayuntamiento se decida por otro orden;

IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del R. Ayuntamiento en el orden que lo soliciten cuando se ponga a discusión un tema, para que la intervención de cada uno no exceda de dos veces sobre un mismo tema, y el tiempo máximo de exposición no podrá exceder los 3-tres minutos, cada intervención;

V.- Hacer uso de la palabra en las sesiones del R. Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate de alguna votación a la que sean sometidas las decisiones que tome el R. Ayuntamiento;

VI.- Observar y hacer que los demás miembros del R. Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones;

VII.- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento.

VIII.- Informar a la población anualmente, en sesión pública y solemne del R. Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública y el avance del plan y programas municipales.

IX.- Proponer al R. Ayuntamiento las comisiones en que debe integrarse los regidores y síndicos municipales.

X.- Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.

XI.- Promover la formación de los organismos municipales de planeación y presidir sus reuniones de trabajo.

XII.- Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.

XIII.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del R. Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; a fin de que guarde el orden y respeto que el R. Ayuntamiento merece;

XIV.- Suspender la sesión respectiva cuando rebase las tres horas que fija el Reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del R. Ayuntamiento continuarla, hasta agotar los asuntos a tratar; o los que decidan por mayoría de votos los miembros del R. Ayuntamiento;

XV.- Cumplir y ejercer adecuadamente, todas y cada una de las obligaciones y facultades que le fijen o concedan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña;

XVI. - Exhortar a los integrantes del R. Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;  
Compilación de Reglamentos Municipales Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Normatividad

XVII.- Auxiliarse de los demás integrantes del R. Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo al R. Ayuntamiento para tal caso comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que propondrá a los ediles que la integrarán;

XVIII.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial;

XIX.- Decretar un receso durante las sesiones cuando lo estime conveniente;

XX.- Representar al R. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;

XXI. - Proponer al R. Ayuntamiento la expedición, reforma, modificación y derogación de Reglamentos; y emitirá los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias;

XXII.- Proponer al R. Ayuntamiento la firma de acuerdo de declaratoria de hermanamiento con otras ciudades del Estado o del país, o de otras ciudades extranjeras, así como para la participación con agrupaciones locales, nacionales e internacionales.

XXIII.- Proponer al R. Ayuntamiento la firma de convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o instancias de gobierno;

XXIV.- Celebrar, en apego a la normatividad aplicable, los actos jurídicos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención del desarrollo urbano y de los servicios públicos municipales.

XXV.- Proponer al R. Ayuntamiento las personas a ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y de Tesorero Municipal;

XXVI.- Podrá notificar, si lo considera pertinente, en la siguiente sesión ordinaria de Ayuntamiento a sus integrantes, de los nombramientos y remociones de los Secretarios y Directores.

XXVII.- Turnar a las comisiones del Ayuntamiento los asuntos que corresponda resolver al Ayuntamiento y aquellos de interés público que considere pertinentes.

XXVIII.- Las demás que señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 25.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R. Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, velando por que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 26.-** Los Regidores además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiera la ley de la materia, tendrán las siguientes: Compilación de Reglamentos Municipales

I.- Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto; y debiendo permanecer en ellas hasta en tanto no se decreta su clausura y sujetarse y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

II.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema;

III.- Observar la conducta adecuada para el desarrollo de la sesión respectiva, y asistir con vestimenta formal;

IV.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, proyectos, programas o acciones que deban ejecutar las dependencias, que resulten necesarios para la solución de los problemas del Municipio o para el mejoramiento de la administración pública;

V.- Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar; o los que por mayoría de votos acuerden los miembros del R. Ayuntamiento;

VI.- Auxiliar adecuadamente al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas;

VII.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el R. Ayuntamiento, e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.

VIII.- Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas del R. Ayuntamiento.

IX.- Vigilar que el R. Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes y con los planes y programas establecidos, y en su caso, supervisar el buen funcionamiento de los ramos de la administración que les encomiende y proponer las modificaciones a la organización y a los sistemas de trabajo respectivos.

X.- Promover la expedición, reforma o abrogación de reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

XI.- Sujetarse a los acuerdos que tome el R. Ayuntamiento, de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su cumplimiento.

XII.- Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.

XIII.- 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.

XIV.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;

XV.- Participar en las ceremonias cívicas, sociales y de esparcimiento que se lleven a cabo en el Gobierno Municipal;

XVI. - Las demás que señale las Leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 27.-** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales, correspondiéndole al Síndico Segundo representar al R. Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia, representarán a la comunidad y participarán de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R. Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, también son responsables de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Los Síndicos, tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere la ley de la materia, así como las que se les confieren a los Regidores en el artículo 26 de este ordenamiento y, además, las siguientes: a) Son obligaciones del Síndico Primero:

I.- Presidirá la Comisión de Hacienda Municipal y junto con ésta, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal;

II.- Vigilar y cuidar de que se realicen las presentaciones en tiempo y forma de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual ante este R. Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado o la autoridad competente;

III.- Analizar y firmar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal anual y los estados financieros. b) Son obligaciones del Síndico Segundo:

I.- Intervenir en los actos jurídicos que realice el R. Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas y ejercer la personalidad jurídica que corresponde al Municipio juntamente con el Presidente Municipal en los actos jurídicos que celebre el mismo;

II.- Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de la materia presenten oportunamente su declaración patrimonial en los tiempos requeridos;

III.- Presidir la Comisión de Gobernación y Reglamentación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**A**

**ARTÍCULO 29.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

I.- Reglamentos Gubernativos.

II.- Plan Municipal de Desarrollo.

III.- Presupuesto de Egresos.

IV.- Iniciativas de Leyes o Decretos.

V.- Disposiciones Administrativas de observancia general.

VI.- Disposiciones Administrativas de alcance particular.

VII.- Acuerdos generales.

**ARTÍCULO 30.-** Son reglamentos gubernativos las resoluciones del Ayuntamiento que consisten en normas de carácter general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, que están encaminadas al cumplimiento, ejecución y aplicación de las disposiciones en materia municipal, salvaguardar el orden público y promover el bien común de la comunidad y para la mejor prestación de los servicios públicos.

**ARTÍCULO 31.-** El Plan Municipal de Desarrollo es el documento que contiene la definición de los programas que el Gobierno Municipal deberá ejecutar en el periodo constitucional del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** El Presupuesto de Egresos es el destinado para sufragar el ejercicio anual del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 33.-** Tienen el carácter de Iniciativa de Leyes o Decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de su facultad de iniciativa que consagra la Constitución Local, las modificaciones legales o la expedición de Decreto sobre determinado asunto. Tiene el carácter de iniciativa de decreto el anteproyecto de presupuesto de ingresos que cada año por disposición de ley envía el Ayuntamiento al Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 34.-** Son Disposiciones Administrativas de observancia general, las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo los caracteres de generales, abstractos, impersonales, obligatorios y coercibles, en atención del interés social.

**ARTÍCULO 35.-** Son Disposiciones Administrativas de alcance particular, las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales, se dictan en congruencia con el interés social y en concordancia con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** Son Acuerdos Generales las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, fijen posiciones respecto a asuntos de interés público.

**ARTÍCULO 37.-** La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, en orden progresivo y temático mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus Compilación de Reglamentos Municipales integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones. La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía conforme lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado, además de la Gaceta Municipal publicada por la Dirección de Comunicación Social.

**ARTÍCULO 38.-** Los dictámenes deberán ser propuestos o iniciativas que se propongan al pleno del Ayuntamiento, exponiendo ordenada, clara y concisamente las razones por las que dicho asunto en cuestión se aprueben, desechen o modifiquen.

**ARTÍCULO 39.-** Todo documento presentado en sesión, deberá ser dirigido al pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de General Escobedo, Nuevo León, que contengan la leyenda de la Comisión o en su caso, la de las Comisiones Unidas de las cuales se forme parte.

**ARTÍCULO 40.-** Todo dictamen estará compuesto de cuatro partes fundamentales: un preámbulo, los antecedentes, los considerandos y los puntos resolutiveos. Deberá estar debidamente fundado y motivado en el que se expresen las razones en que se funde, las modificaciones que en su caso se hayan realizado, concluyendo en todo caso, con proposiciones claras y sencillas que puedan someterse a votación.

**ARTÍCULO 41.-** El preámbulo deberá contener la mención del asunto en estudio, el emisor del mismo, así como la fundamentación legal de la competencia de la Comisión para conocer del asunto.

**ARTÍCULO 42.-** Los antecedentes deberán contener los hechos, situaciones o acciones que causan u originan el asunto en dictamen.

**ARTÍCULO 43.-** Los considerandos deberán contener la exposición clara, ordenada y concisa de los argumentos por los cuales se aprueba, desecha o modifica la proposición o iniciativa. Así como la fundamentación y motivación de los mismos, en las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Los puntos resolutiveos deberán expresar el sentido del dictamen, mediante proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

**ARTÍCULO 45.-** Los dictámenes deberán contar con la firma de la mayoría de los integrantes de la comisión. Los regidores y/o síndicos que disientan del contenido pueden

suscribir el dictamen agregando la leyenda “en contra” o “en abstención”. De igual forma, podrán expresar la reserva de artículos que así consideren o bien podrán anunciar la presentación de un voto particular.

**ARTÍCULO 46.-** Respecto de los asuntos no dictaminados por el pleno del Ayuntamiento al finalizar la gestión, se entenderán que son desechados.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 47.-** Para informar del avance de los planes y programas de la Administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden, el R. Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 48.-** Las sesiones del R. Ayuntamiento serán:

I.- Ordinarias.

II.- Extraordinarias.

III.- Solemnes.

**(MODIFICADO, P.O. 14 DICIEMBRE 2009)**

**ARTÍCULO 49.-** Se deberán celebrar dos sesiones ordinarias por mes, las que podrán celebrarse cualesquier día de la semana, teniendo una duración de 3-tres horas como máximo, pudiendo ser ampliado este horario cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento, para agotar los asuntos acordados.

Se deberán publicar las convocatorias de todas las sesiones en la página electrónica del municipio.

**ARTÍCULO 50.-** Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto así lo requiera y las que les den este carácter los integrantes del R. Ayuntamiento. Para ello, basta con la solicitud de cuando menos con las dos terceras parte de los miembros del R. Ayuntamiento y/o cuando el Presidente Municipal lo estime pertinente, las cuales se celebrarán en el horario y fecha que sea acordado. Debiendo tener preferentemente el siguiente orden del día:

I.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.

II.- Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección.

III.- Seguimiento de acuerdos

IV.- Temas a tratar.

V.- Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 51.-** Serán Sesiones Solemnes aquellas a las que el R. Ayuntamiento les dé este carácter, por la importancia del asunto de que se trate, debiendo preferentemente presentarse en estas sesiones solemnes con vestimenta formal y de color oscuro. Debiendo ser siempre Sesiones Solemnes:

I.- Cuando se haga la toma de protesta del R. Ayuntamiento.

II.- Las sesiones en las que se de la lectura del informe anual de la Administración por conducto del Presidente Municipal a la ciudadanía.

III.- Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.

IV.- Las sesiones a las concurren algún miembro de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el R. Ayuntamiento así lo decida.

V.- Las sesiones en las que se entregue El Reconocimiento Público Presea “Capitán José de Treviño” y “Presea General Mariano Escobedo”.

VI.- En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad, se formalice algún hermanamiento, y algún otro premio o reconocimiento que el R. Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de Sesiones.

**ARTÍCULO 52.-** Las Sesiones Ordinarias, las Sesiones Extraordinarias y Sesiones Solemnes se celebrarán en el recinto oficial del R. Ayuntamiento o en el que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

**ARTÍCULO 53.-** Las Sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos de responsabilidad de la función de algún servidor público de la administración o de algún organismo descentralizado y/o de algún miembro del R. Ayuntamiento, y los que por su naturaleza a juicio del R. Ayuntamiento conviniere la presencia exclusiva de sus integrantes.

II.- Cuando el público asistente no guarde el orden debido, en cuyo caso el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y reanudará la sesión únicamente con los integrantes del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 54.-** Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo que se haya citado, por conducto del Presidente Municipal, por escrito o en otra forma indubitable a la totalidad de los integrantes del R. Ayuntamiento, con una anticipación cuando menos de 24-veinticuatro horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes; y en el menor tiempo posible cuando se trate de sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 55.-** Para declarar legalmente iniciados los trabajos de la sesión del R. Ayuntamiento, se requiere de que estén presentes al pase de lista, la mitad más uno de los integrantes del R. Ayuntamiento quienes para el caso de los Regidores Compilación de Reglamentos Municipales 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, el Presidente Municipal se sentará al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del R. Ayuntamiento a su lado izquierdo y el Tesorero Municipal a su lado derecho. A la derecha del Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico Segundo y a la izquierda del Tesorero Municipal se sentará el Síndico Primero.

**ARTÍCULO 56.-** El integrante del R. Ayuntamiento que no hubiere asistido a una Sesión, podrá solicitar al Secretario del R. Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a la realización de la sesión se le informe de los acuerdos ahí tomados.

**ARTÍCULO 57.-** Para el desarrollo de la Sesión el Secretario del Ayuntamiento podrá listar como mínimo los asuntos en el orden siguiente:

I.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.

II.- Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección.

III.- Seguimiento de acuerdos

IV.- Temas a tratar.

V.- Asuntos Generales.

VI.- Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 58.-** En el caso de causa justificada de inasistencia del Presidente Municipal a una sesión del R. Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento conducirá el desarrollo de la sesión, quien solamente tendrá la facultad de dirigir la sesión.

**ARTÍCULO 59.-** En relación al artículo anterior, para el caso de la inasistencia del Secretario del R. Ayuntamiento a una sesión este será sustituido en sus funciones por el Síndico Segundo conservando, sus prerrogativas este integrante del R. Ayuntamiento y este mismo procedimiento se aplicará para el caso de que durante el desarrollo de una sesión del R. Ayuntamiento se tengan que ausentar de la misma.

**ARTÍCULO 60.-** El R. Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer dentro de una sesión de Ayuntamiento cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo apruebe lamayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III**

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

**ARTÍCULO 61.-** El Presidente Municipal presidirá y dirigirá las sesiones pudiendo delegar esta facultad al Secretario del Ayuntamiento y proporcionará la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar a los demás integrantes del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 62.-** Llegada la hora de la discusión se leerá el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió el asunto.

**ARTÍCULO 63.-** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del R. Ayuntamiento la comisión dictaminadora, deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente si fuera necesario, acto seguido continuará el debate. Al

someterse a discusión un dictamen o proposición, se otorgará la palabra alternativamente hasta 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, si así es, se votará de inmediato el dictamen o proposición, si no, se abrirá una última ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

**ARTÍCULO 64.-** Si al ponerse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del R. Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, la misma se someterá a votación de inmediato por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 65.-** Cuando en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación un Reglamento, dictamen o una propuesta que constare de más de un artículo, se podrá votar en lo general y en lo particular, o primero en lo general y luego en lo particular, según sea acordado por los integrantes del Ayuntamiento. Los artículos reservados para votarse en lo particular, se discutirán y se someterán a votación consecutivamente en orden progresivo.

**ARTÍCULO 66.-** Todo miembro del R. Ayuntamiento tiene facultad para formular en la Sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas por escrito con anticipación a la celebración de la sesión al Secretario del Ayuntamiento, o bien presentarlas durante el desarrollo de la sesión en la que podrá ampliarlas, motivarlas y fundarlas con el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 67.-** Cuando los miembros del Ayuntamiento hagan uso de la palabra, deberán conducirse con sobriedad y respeto, no se permitirá la formación de diálogos distintos al tema de discusión, y se dirigirán a los demás integrantes sin referirse a ninguno en particular.

**ARTÍCULO 68.-** 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 presentes 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 solicite la interpelación o moción, tendrá una intervención que podrá ser de hasta tres minutos. En el supuesto de 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, quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo, sobre temas ajenos al asunto en discusión. 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 tres 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 esté discutiendo. Una vez terminada las discusiones deberán preguntarse quien se manifiesta a favor, quien en contra y quien en abstención.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 69.-** Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del R. Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará a su interior en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

**ARTÍCULO 70.-** 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, 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 71.-** El Presidente Municipal propondrá a los integrantes de las Comisiones las cuáles deberán contar cuando menos de tres miembros como: Presidente, Secretario y Vocal; siendo obligatorio incluir a un Regidor de representación proporcional en cada una de ellas, pudiendo ser presidente de estas comisiones cualquier integrante del R.

Ayuntamiento con excepción del Presidente Municipal quién no podrá integrar comisión alguna.

**ARTÍCULO 72.-** Una vez nombradas las comisiones permanentes durarán en su encargo un año, a excepción de las transitorias o salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 73.-** Las Comisiones permanentes se nombrarán en la primera Sesión Ordinaria del año de gestión y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- 1.- Gobernación y Reglamentación.
- 2.- Hacienda Municipal.
- 3.- Seguridad Pública y Tránsito.
- 4.- Protección Civil.
- 5.- Transporte
- 6.- Asistencia Social y Participación Ciudadana.
- 7.- Juventud y Deporte.
- 8.- Educación y Actividades, Cívicas y Culturales.
- 9.- Obras Públicas.
- 10.- Desarrollo Urbano.
- 11.- Protección al Medio Ambiente.
- 12.- Nomenclatura.
- 13.- Comercio, Mercados, Limpia y Rastro.
- 14.- Agua Potable y Alcantarillado.
- 15.- Patrimonio Municipal, Panteones y Espectáculos. Así mismo, y en base a las necesidades de la administración pública municipal, el Ayuntamiento, en cualquier momento podrá aprobar la creación, supresión o unión de las demás Comisiones que estime pertinentes para el buen ejercicio de sus atribuciones y eficaz despacho de los asuntos Municipales.

**ARTÍCULO 74.-** Son atribuciones de las Comisiones Permanentes de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

**I.- DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:**

A) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la vida jurídica del municipio.

B) Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia comisión.

C) Elaborar proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado.

D) Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la comisión correspondiente con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter Federal, Estatal y otros Ordenamientos Jurídicos.

E) Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

## **II.- DE HACIENDA MUNICIPAL:**

A) Proponer al R. Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.

B) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.

C) 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.

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

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

F) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

## **III.- DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO:**

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

B) Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas. 21

C) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas.

D) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como la actuación de los elementos de la corporación de seguridad Pública y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.

E) Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento.

F) Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito.

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

H) Proponer medidas para reducir los accidentes de tránsito.

I) 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.

J) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito.

K) Las demás que determine el R. Ayuntamiento.

#### **IV.- DE PROTECCIÓN CIVIL:**

A) Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades municipales.

B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

C) Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento y a las dependencias con funciones en la materia.

D) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil.

E) Las demás que le confiera el Reglamento de Protección Civil y el propio Ayuntamiento.

#### **V.- DE TRANSPORTE:**

A) Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente.

B) Proponer a la autoridad municipal correspondiente, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio.

C) Realizar estudios y proponer alternativas para mejorar las rutas de transporte público.

D) Las demás que determine el Ayuntamiento.

#### **VI.- ASISTENCIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal.

B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

C) Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana y vecinal.

D) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### **VII.- JUVENTUD Y DEPORTES:**

A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de desarrollo y atención a la juventud del Municipio.

B) Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de las y los jóvenes en proyectos de beneficio a la comunidad.

C) Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de situación de vida de las y los jóvenes.

D) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio especialmente de los niños y jóvenes.

E) Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales.

F) Proponer los programas que tiendan a fomentar los deportes en el municipio.

G) Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

#### **VIII.- EDUCACIÓN Y ACTIVIDADES CÍVICAS Y CULTURALES.**

A) Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados.

B) Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento.

C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

D) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.

E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### **IX.- OBRAS PÚBLICAS**

A) Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el R.

B) Ayuntamiento emita; así como conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables.

C) Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.

D) Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal.

E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### **X.- DESARROLLO URBANO:**

A) Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano.

B) Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.

C) Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de desarrollo urbano.

D) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### **XI.- DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:**

A) Proponer al R. Ayuntamiento disposiciones legales y administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente. B) Asesorarse para establecer el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio.

B) Proponer la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal de Ecología, orientándolo hacia el ordenamiento ecológico del territorio.

C) Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior.

D) Proponer y organizar estudios o investigaciones que conduzcan al conocimiento de la ecología y hábitat de la flora y fauna silvestre. Compilación de Reglamentos Municipales

E) Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción de la flora y fauna silvestre.

F) Promover políticas para la educación y participación ciudadana para lograr el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica.

- G) Proponer al Ayuntamiento las áreas a considerar como reservas protegidas.
- H) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección al ambiente.
- I) Las demás que les confiera el R. Ayuntamiento.

## **XII.- NOMENCLATURA.**

- A) Recibir y dar seguimiento a las solicitudes relativas a las propuestas de nomenclatura, y modificación de nomenclatura de acuerdo al Reglamento aplicable.
- B) Llevar a cabo las inspecciones que sea necesarias para el buen desempeño de sus funciones, de acuerdo al Reglamento aplicable.
- C) Elaborar los dictámenes en relación a la asignación de nombres relativos a bienes de uso común.
- D) Las demás que les confiera el R. Ayuntamiento.

## **XIII.- COMERCIO, MERCADOS, LIMPIA Y RASTRO.**

- A) Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos del Reglamento respectivo.
- B) Proponer políticas, medidas y programas para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.
- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- D) Proponer al Ayuntamiento políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública.
- E) Atender los asuntos referentes a mercados rodantes.
- F) Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.
- G) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines.
- H) 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.
- I) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

## **XIV.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

- A) 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.
- B) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### **XV.- PATRIMONIO MUNICIPAL, PANTEONES Y ESPECTÁCULOS.**

A) Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

B) Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino e los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.

C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

D) Vigilar que los bienes inmuebles del municipio sean incorporados al dominio público en los términos de ley, mediante el acuerdo de incorporación correspondiente debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado.

E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 75.-** Las Comisiones transitorias o especiales serán las que se organicen para la solución o el estudio de temas de interés municipal, sus facultades deberán ser precisadas en acuerdo del R. Ayuntamiento y por tiempo determinado.

**ARTÍCULO 76.-** Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios de la administración municipal y en caso de negativa o negligencia de algunos de estos funcionarios, la comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 77.-** 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.

**ARTÍCULO 78.-** Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de 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 79.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

**ARTÍCULO 80.-** Los Presidentes de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:  
Compilación de Reglamentos Municipales

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 que correspondan.

VI. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 81.-** Los Secretarios de las comisiones tienen 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 la dictaminación de 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.

VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 82.-** Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

I. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la dictaminación de 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. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 83.-** 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 84.-** Podrán comparecer ante la misma, 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.

## **DE LAS COMISIONES UNIDAS**

**ARTÍCULO 85.-** 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 86.-** 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 87.-** El dictamen de Comisiones Unidas deberá estar firmado por todos los integrantes presentes. Los que lo hayan rechazado podrán adherir al dictamen sus votos particulares.

**ARTÍCULO 88.-** Habrá quórum en Comisiones Unidas estando presentes la mitad más uno de los miembros de las Comisiones.

**ARTÍCULO 89.-** El dictamen que aprueben las Comisiones Unidas deberá ser uno sólo, aprobado por el voto mayoritario de los regidores y/o síndicos presentes.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 90.-** Las resoluciones o acuerdos del R. Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Sólo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, reformas a los reglamentos municipales y emisión de éstos, así como la revocación de acuerdos o resoluciones tomadas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los integrantes del R. Ayuntamiento; de igual manera se requerirá dicha votación para acciones de afectación al patrimonio inmobiliario o para la celebración de actos o convenios que se vea comprometido al Municipio por un lapso mayor al período constitucional del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91.-** Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal dará lectura sintetizada de la propuesta hecha y hará la siguiente aclaración: "Se somete a votación de los presentes". Seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recoger la votación en los términos previstos por este Reglamento. Si algún miembro del Ayuntamiento, tuviera interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; deberá excusarse de intervenir en la atención y resolución del asunto. Compilación de Reglamentos Municipales Si algún miembro del Ayuntamiento no quiere participar en la votación de algún asunto, deberá manifestarlo expresamente antes de que se someta a votación el asunto del cual se quiere abstener o excusarse de votar.

**ARTÍCULO 92.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

I.- Nominales.

II.- Económicas.

III.- Por Cédula.

**ARTÍCULO 93-** La Votación Nominal se efectuará en la siguiente forma:

I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y este dirá el sentido de su voto: A favor, en Contra o Abstención.

II. El 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 las mismas.

**ARTÍCULO 94.-** Serán Votaciones Nominales:

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

II. En lo demás previsto por este Reglamento y aquellos casos, que a solicitud de cuando menos una tercera parte de los miembros del Ayuntamiento, sean acordados por éste.

**ARTÍCULO 95.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas. La votación económica consistirá en preguntar a los integrantes del Ayuntamiento quienes están a favor, para lo cual deberán levantar la mano; posteriormente, se preguntará a los integrantes del Ayuntamiento quienes están en contra, para lo cual deberán levantar la mano.

**ARTÍCULO 96.-** Las votaciones para elegir o designar personas se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto, se depositará en un ánfora. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado.

**ARTÍCULO 97.-** En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

**ARTÍCULO 98.-** Resultado de las votaciones deberá registrarse de la siguiente forma

a) Aprobación por Mayoría Simple: Es cuando una proposición es aprobada por la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

b) Aprobación por Mayoría Absoluta: Es cuando una proposición es aprobada por la mitad más uno de los integrantes del ayuntamiento.

c) Aprobación por Mayoría Calificada. Es cuando una proposición es aprobada por las dos terceras partes o más de los integrantes del ayuntamiento.

d) Aprobación por Unanimidad. Es cuando una proposición es aprobada por la totalidad de los asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO 99.-** Los acuerdos del Ayuntamiento únicamente podrán revocarse o modificarse mediante Sesión a la que ocurra más de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, y sólo cuando éstos consideren que el acuerdo causa grave perjuicio o redundante en beneficio del Municipio.

**ARTÍCULO 100.-** La resolución de las proposiciones o dictámenes en que se solicite la revocación o modificación de un acuerdo, no podrá hacerse en la misma Sesión en que se originó, sino que se resolverá en sesión posterior expresándose en la Convocatoria el acuerdo que se trate de revocar o modificar.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 101.-** Corresponde al R. Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

**ARTÍCULO 102.-** Corresponde el derecho de iniciativa para modificar Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- A) Al Presidente Municipal.
- B) A Los Regidores y Síndicos.
- C) A los Ciudadanos en general.

**ARTÍCULO 103.-** Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y, serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

**ARTÍCULO 104.-** Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, debiendo contener lo siguiente:

- A) Nombre del que presenta la propuesta.
- B) Domicilio del que presenta la propuesta.
- C) Firma de quien propone.
- D) Exposición de motivos.
- E) Texto del Reglamento.

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

**ARTÍCULO 105.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos Municipales, deberá realizarse en Sesión del R. Ayuntamiento, con tal objeto, el Presidente Municipal, las hará del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento, al momento de hacer la cita respectiva, la cual se hará con las formalidades que marca el artículo 54.

**ARTÍCULO 106.-** Aprobado que fuere 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 107.-** El Presidente Municipal ordenará una vez que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento las publicaciones de los Reglamentos, Reformas o Adiciones en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 108.-** Previo a todo proceso de Iniciativa de Reglamento Municipal, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos, y en los casos que así lo señale el Ayuntamiento, convocar públicamente a la población para que exponga sus comentarios a la propuesta de reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO Y TESORERO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 109.-** El Secretario será designado por el Ayuntamiento en su primer Sesión a propuesta del Presidente Municipal, cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal. En caso de oposición esta deberá ser razonada y apoyada en derecho.

**ARTÍCULO 110.-** El Secretario del R. Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones otorgadas por la Ley de la materia y los Reglamentos Municipales, los siguientes:

I. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la Sesión del R. Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones adecuadas, para llevarse a cabo la reunión correspondiente;

II. Pasar lista de asistencia en las sesiones de Ayuntamiento y dar cuenta de todos los asuntos y acuerdos que se les haya dado seguimiento;

III. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones del R. Ayuntamiento; Compilación de Reglamentos Municipales

IV. Elaborar las actas de las Sesiones de Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan las horas de apertura y clausura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los Munícipes presentes y ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se hubiere tratado y resuelto en la Sesión;

V. Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;

VI. Llevar los libros siguientes:

A) El de actas de las Sesiones del R. Ayuntamiento en dos originales, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados por este R. Ayuntamiento.

B) El libro de acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.

C) El Libro de visitantes distinguidos del Gobierno Municipal.

D) El Libro de debates, que será un documento de carácter histórico en el que se registrará textualmente lo expresado por los miembros del Ayuntamiento, durante las sesiones y no requerirá de la aprobación por parte del Ayuntamiento.

VII. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y formar los libros respectivos;

VIII. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo relativo a las Sesiones del R. Ayuntamiento, que ayude a facilitar su identificación;

IX. Dar a conocer a todas las Dependencias Administrativas Municipales, los acuerdos tomados por el R. Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal dados en las sesiones de Ayuntamiento;

X. Facilitar a los miembros del R. Ayuntamiento para su consulta en el lugar en el que se encuentren sin poderlos retirar de este sitio, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, para el ejercicio de sus funciones;

XI. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo municipal, sin autorización del Presidente Municipal. La consulta de algún documento de archivo, se hará solo en el local de la Secretaría;

XII. Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten por escrito, en forma gratuita para los integrantes del R. Ayuntamiento y con pago de derechos para el particular;

XIII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden, así como los que se le encomienden por el R. Ayuntamiento;

XIV. Recibir las iniciativas relativas a modificaciones de los Reglamentos Municipales que se presenten y solicitar al presidente municipal sean turnados a la comisión o comisiones respectivas para su estudio y dictamen.

XV. Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos que emita el R. Ayuntamiento;

XVI. Revisar que las propuestas ciudadanas cumplan con los requisitos que establece este Reglamento, en caso contrario invitar al ciudadano a subsanar las deficiencias.

XVII. Las demás que le sean conferidas por acuerdo del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 111.-** El Tesorero Municipal será designado por el Ayuntamiento en su primera Sesión, a propuesta del Presidente Municipal y debe reunir los requisitos estipulados por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal. En caso de oposición, ésta deberá ser razonada y apoyada en derecho.

**ARTÍCULO 112.-** El Tesorero Municipal, será responsable de la recaudación de los ingresos municipales, recibirá las participaciones en el rendimiento de impuestos federales y estatales, dará cumplimiento a los convenidos de coordinación fiscal, autorizará las erogaciones que por concepto de gasto s o inversión haga el Municipio y

vigilará la administración de fondos para obras por cooperación. Además será responsable de Hacienda y Patrimonios Municipales.

**ARTÍCULO 113.-** El Tesorero Municipal formulará el proyecto de presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos de la Hacienda Pública, sometiéndolo a la aprobación del Ayuntamiento una vez aprobada y firmada por el Presidente Municipal y el Síndico comisionado en Hacienda será enviado al Congreso del Estado para los efectos que establecen los artículos 128 de la Constitución Política del Estado y 127 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 114.-** El Tesorero Municipal, formulará el pronóstico anual de ingresos y egresos desglosados por partidas y lo presentará al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 115.-** Corresponde al Tesorero Municipal en materia de deuda pública.

A) Elaborar el programa financiero con base en el cual se manejará la Deuda Pública Municipal.

B) Consignar en el presupuesto anual las amortizaciones de capital y las cantidades que deban pagarse por concepto de intereses.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA GACETA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 116.-** La Gaceta Municipal es el instrumento por medio del cual el R. Ayuntamiento mantiene informados a las Dependencias, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como a la ciudadanía, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares, síntesis de los presupuestos anuales, resoluciones tomadas en sus sesiones ordinaria y extraordinaria, así como las disposiciones administrativas de observancia general dentro del Municipio.

**ARTÍCULO 117.-** El Secretario del R. Ayuntamiento será el responsable de proporcionar la información que se publicará en la Gaceta.

**ARTÍCULO 118.-** La edición, publicación y distribución de la Gaceta estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social, la cual editará y publicará la información que le proporcione el Secretario del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 119.-** La publicación de la Gaceta será en forma mensual y se distribuirá en todas las Dependencias y Órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, con el propósito de mantener a la Administración Municipal estrechamente coordinada entre sí.

## **TITULO CUARTO**

### **DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 120.-** 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.

**ARTÍCULO 121.-** En aquellos casos en que una sesión, por resolución del pleno del Ayuntamiento, conforme al artículo 53, pase a tener el carácter de privada, se les exhortará los invitados a desalojar el recinto oficial.

**ARTÍCULO 122.-** Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deberán permanecer sentados en el lugar que para tal efecto se disponga.

**ARTÍCULO 123.-** Los asistentes e invitados a la sesión, se abstendrán de introducir objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas, y en general cualesquier objeto que represente un riesgo a la seguridad de las personas, carteles, mantas o anuncios publicitarios; por lo que se deberán de presentar en estado conveniente, respetando las normas sociales y de buena conducta.

**ARTÍCULO 124.-** El caso en que se altere el orden, durante las sesiones, el Presidente Municipal amonestará a los asistentes o invitados, a 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 Ayuntamiento podrá solicitar el uso de la fuerza pública.

##### **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 abroge 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

**MODIFICACION HECHA AL ARTÍCULO 49 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EN FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL AÑO2009.**