

**A LA C.
LIC. CARLA EUGENIA NAZAR DE ALBA
RESPONSABLE DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.-**

Los suscritos Licenciado **HERIBERTO TREVIÑO CANTU** y el **C. PROFESOR ISAIAS HERNANDEZ MARTINEZ**, Presidente Municipal y Secretario del R. Ayuntamiento respectivamente del Municipio de Juárez, Nuevo León, ante Usted con el debido respeto comparecemos a exponer lo siguiente:

Que por medio del presente escrito le solicitamos sea publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, aprobado en Sesión de Cabildo, celebrada el día 28 de Agosto de 2009.

Lo anterior para los efectos legales concernientes.

Juárez, Nuevo León a 09 de Septiembre de 2009.

LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTU
Presidente Municipal

PROFESOR ISAIAS HERNANDEZ MARTINEZ
Secretario del R. Ayuntamiento



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE JUAREZ, NUEVO LEON

EL C. LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTU, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, NUEVO LEON, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Nuevo León en sesión ordinaria celebrada el 28-veintiocho de Agosto del 2009, tuvo a bien derogar el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, N.L. expedido en fecha 04 de febrero de 1992 y expedir con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado de nuevo León, 26 inciso a) fracción VII. 160 ,161 , 162, 163, 164 ,165 , 166 , 167 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

EL C. LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTU, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUAREZ, N. L. A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León en sesión celebrada el día 28 de agosto del 2009-dos mil nueve, tuvo a bien y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 26 inciso a) fracción VII, 27 fracción IV, 32, 160, 162, 163, 166, 167 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el estado de Nuevo León, expedir el presente Reglamento:

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ NUEVO LEON

TÍTULO PRIMERO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO UNICO LINEAMIENTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, para la integración, organización, y funcionamiento del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León y regular el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los integrantes del R. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las Constituciones 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 Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración.
El R. Ayuntamiento es un órgano colegiado, deliberante y autónomo, y constituye la máxima autoridad del Municipio.
También se le denomina cabildo al Ayuntamiento como cuerpo colegiado y como órgano superior de gobierno del Municipio.

ARTÍCULO 3. El R. Ayuntamiento es el encargado de regular, programar, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal, para lo cual establecerá y definirá las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los recursos del Municipio, debiendo estar siempre dentro de los lineamientos enmarcados en las leyes vigentes y en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 4. El R. Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre todo su territorio, población, organización política y administrativa en el Municipio de Juárez, Nuevo León, en los términos que fijan las leyes en la materia.

TITULO SEGUNDO INTEGRACION, RESIDENCIA E INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO CAPITULO I DE LA INTEGRACION Y RESIDENCIA

ARTÍCULO 5.- 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.

ARTÍCULO 6.- Los miembros del R. Ayuntamiento serán funcionarios de elección popular que ejercerán su cargo tres años, y entraran en funciones el 31 de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos, y duraran hasta el 30 de octubre del tercer año siguiente.

ARTÍCULO 7. 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 8. El R. Ayuntamiento residirá en la Cabecera del Municipio de Juárez, Nuevo León y será su domicilio oficial, el lugar que ocupe el edificio que se destine al Palacio Municipal, en donde despacharan los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 9. El Palacio Municipal deberá contar con un área suficientemente amplia y apropiada para celebrar las sesiones del R. Ayuntamiento, lugar que será considerado como recinto oficial.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 10. El Presidente Municipal en funciones previo acuerdo con la totalidad de su R. Ayuntamiento, con al menos 5 días de anticipación, convocara 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 11. 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 color oscuro.

ARTÍCULO 12. El desarrollo de esta sesión solemne a que se hace referencia en los artículos anteriores, se sujetara a lo dispuesto 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 declarara el quórum legal y se iniciara con el desarrollo de la sesión, respetando el orden del día señalado.

ARTÍCULO 13. El Presidente Municipal en funciones, 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 su brazo derecho al frente, mencionando el Presidente Municipal saliente lo siguiente:

“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 Constitución Política del Estado de Nuevo León, 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 Juarense se los demande”.

Concluyendo de esta manera con la toma de protesta a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante a quienes se les invitara a que ocupen de nuevo sus lugares y se continuara con el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 14. 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 Juárez, Nuevo León.

ARTÍCULO 15. El Ayuntamiento entrante celebrará dentro de las siguientes veinticuatro horas la primera sesión ordinaria en la que entre otros asuntos, se designará al Secretario del Ayuntamiento y al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 16. El Presidente Municipal saliente ante la presencia de los síndicos municipales salientes y entrantes entregara 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.

ARTICULO 17. Para el caso de que 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 tomara protesta posteriormente en sesión del R. Ayuntamiento por el Presidente Municipal. En caso, de que se diera la ausencia del Secretario del Ayuntamiento en funciones este será sustituida por la persona que designen los integrantes del R. Ayuntamiento saliente de entre ellos mismos.

TITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES
CAPITULO I
DEL R. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 18. 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 reciproca para el fortalecimiento de la Administración Publica Municipal;
- V. Fomentar la participación ciudadana en los programas que lleve a efecto la Administración Municipal;
- VI.- 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 juarenses;
- VII. Las demás que contemplen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 19. El Presidente Municipal para fortalecer el desempeño de sus funciones, se apoyara en las dependencias y entidades que conforman el Gobierno Municipal, así como en las autoridades auxiliares. Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, que requieren del voto de la mayoría simple del Ayuntamiento. El Presidente Municipal deberá informar, en la próxima sesión de Cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, de los nombramientos y remociones de los Directores y Secretarios.

ARTICULO 20. 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 señala la Ley de la materia y el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

ARTICULO 21. Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la Ley de la materia aplicable:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el R. Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del R. Ayuntamiento;
- II.- Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que sean de interés público;
- III.- 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 tres veces sobre un mismo tema, y el tiempo máximo de exposición no podrá exceder de 3-tres minutos;
- IV.- 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.
- V.- Observar y hacer que los demás miembros del R. Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones;

- VI.- 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 guarden el orden y respeto que el R. Ayuntamiento merece;
- VII.- Suspender la sesión respectiva cuando rebase las dos horas que fija el Reglamento, a no ser que por la naturaleza, importancia o gravedad de los asuntos agendados en el Orden del Día se decida continuarla, hasta agotar los asuntos a tratar;
- VIII.- 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;
- IX.- Exhortar a los Regidores que integran el R. Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;
- X.- Velar por que los Síndicos que forman parte del cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo, así como con sus comisiones y propiciarles los elementos necesarios para su mejor desempeño;
- XI.- Auxiliarse de los demás integrantes del R. Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, recomendando al R. Ayuntamiento para tal caso comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que se especifique a los ediles que la integran;
- XII.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario del R. Ayuntamiento y en su caso, con el Síndico segundo;
- XIII.- Decretar un receso durante las sesiones cuando lo estime conveniente;
- XIV.- Representar al R. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XV.- Sustentar jurídicamente y con la debida motivación y fundamentación 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;
- XVI.- Elaborar las iniciativas correspondientes a 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.
- XVII.- Realizar el análisis de factibilidad para la firma de convenios de colaboración con otros Ayuntamientos del Estado o del país;
- XVIII.- Proponer al R. Ayuntamiento las personas a ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y de Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal;
- XIX.- Turnar a las comisiones del Ayuntamiento los asuntos que corresponda resolver al Cabildo y aquellos de interés público que considere pertinentes.

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

ARTICULO 22. 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 23. Los Regidores, además de las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere la Ley de la materia, tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto; y debiendo permanecer en ellas hasta en tanto no se decrete su clausura y sujetarse y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra durante la sesión, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.
- III. Observar la conducta adecuada para el desarrollo de la sesión respectiva.
- IV. Coadyuvar con el Presidente Municipal, para la concepción de 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. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamento en que se base, invocando moción de orden.

- VI. Auxiliar adecuadamente al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas;
- VII. Cumplir con las obligaciones que les sean encomendadas dentro de las comisiones;
- VIII. Informar con periodicidad a los miembros del R. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas en las comisiones que les fueron encomendadas;
- IX. Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información necesaria para este fin;
- X. Solicitar la información que se requiera para el mejor desempeño de la función inherente al cargo por escrito, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal quienes deberán responder en un plazo no mayor de 72 horas;
- XI. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- XII. Participar en las ceremonias cívicas, sociales y de esparcimiento que se lleven a cabo en el Gobierno Municipal, de conformidad con su Agenda o Encargo de Comisiones;
- XIII. Realizar gestiones en la administración pública municipal, así como de asuntos estatales y federales de interés social en beneficio de los habitantes del municipio;
- XIV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 24. Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al R. Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia, representaran a la comunidad y participaran 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 Publico y del Patrimonio Municipal.

ARTICULO 25. Los Síndicos, tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere la ley de la materia, así como las que les confieren a los Regidores en el artículo 23 de este ordenamiento y, además, las siguientes:

a) El Sindico Primero:

- I. Presidirá la Comisión de Hacienda Municipal y junto con esta, vigilara 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) El Sindico Segundo:

- I. Participar junto con el Presidente Municipal, en la definición de prioridades de los asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- II. 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;
- III.- Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de la materia presenten oportunamente su declaración patrimonial en los tiempos requeridos;
- IV. - Presidir la Comisión de Reglamentos.

CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 26. El Secretario del R. Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones otorgadas por la Ley de la materia y los Reglamentos Municipales las siguientes:

- I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que de 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 del 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;
- IV.- Elaborar las actas de las Sesiones del R. 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 el, 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.- Cuidar de que se realicen las publicaciones a través de los medios idóneos de los Reglamentos y Acuerdos que se den por el R. Ayuntamiento;
- VII.- Proveer información al R. Ayuntamiento del estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, para su conocimiento;
- VIII.- Llevar los libros siguientes:
- A) El de actas de las Sesiones del R. Ayuntamiento en una original, 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 en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo.
- D) El libro de visitantes distinguidos del Gobierno Municipal.
- IX.- Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a el, coleccionando todos los del año en uno o mas legajos y formar los libros respectivos;
- X.- Llevar un archivo sobre citatorios, ordenes del día y cualquier material informativo relativo a las Sesiones del R. Ayuntamiento que ayude a facilitar su identificación;
- XI.- 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, que competan a su esfera de responsabilidad;
- XII.- 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;
- XIII.- No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo municipal, sin autorización del Presidente Municipal o del R. Ayuntamiento.
- La consulta de algún documento de archivo, se hará solo en el local de la Secretaría;
- XIV.- Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten por escrito, en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XV.- 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;
- XVI.- Recibir las iniciativas relativas a modificaciones de los Reglamentos Municipales que se presenten y turnarlas de inmediato al Ejecutivo Municipal a fin de que las soporte y/o complemente para turnar en su oportunidad a la comisión o comisiones respectivas para su estudio y dictamen;
- XVII.- Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos que emita el R. Ayuntamiento;
- XVIII.- Las demás que le sean conferidas por acuerdo del R. Ayuntamiento.

TITULO CUARTO
ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO
CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 27.- 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 Económicos.

ARTICULO 28.- Son Reglamentos gubernativos las resoluciones del Ayuntamiento que consistan 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 29.- 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 30.- El Presupuesto de Egresos es el destinado para sufragar el ejercicio anual del 1 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.

ARTICULO 31.- 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.

ARTICULO 32.- Son disposiciones Administrativas de observancia general, las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con vigencia transitoria, en atención del interés social.

ARTICULO 33.- 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.

ARTICULO 34.- Son Acuerdos Económicos 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, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- 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 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 mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

TITULO QUINTO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DE LAS SESIONES

ARTICULO 36.- 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 celebrara sesiones en las cuales tomará decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

ARTÍCULO 37.- Las sesiones del R. Ayuntamiento serán:

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

ARTICULO 38.- Serán celebradas cuando menos dos sesiones ordinarias cada mes con duración de dos horas como máximo, previa convocatoria del C. Presidente Municipal, pudiendo ser ampliado este horario o

modificada su fecha y hora de inicio por acuerdo del Presidente Municipal por motivos de interés público, debiendo notificar de tal acuerdo al Secretario del R. Ayuntamiento por escrito y con un mínimo 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión, el cual, lo notificara a su vez, a todos los integrantes del Ayuntamiento.

ARTICULO 39.- Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera, bastando para tal fin con la solicitud del Presidente Municipal, las cuales se celebraran en el horario y fecha que sea acordado.

Debiendo tener preferentemente el siguiente orden del día:

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

ARTICULO 40.- Serán Sesiones Solemnes aquellas a las que el R. Ayuntamiento les de ese 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 rinda el 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 que concurran algún miembro de los poderes públicos federales, estatales o de otro municipio, siempre que el R. Ayuntamiento así lo decidan.
- V.- 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 o el Ejecutivo Municipal determine otorgar en este tipo de Sesiones.

ARTICULO 40 BIS.- Tratándose de lo dispuesto por la fracción II del artículo anterior, se concederá el uso de la palabra hasta por cinco minutos, al o os representantes de las fracciones de los partidos políticos que integran el Ayuntamiento, que así lo soliciten.

ARTÍCULO 41.- Las sesiones Ordinarias, las Sesiones Extraordinarias y Sesiones Solemnes se celebraran en el recinto oficial del R. Ayuntamiento o en el que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

ARTÍCULO 42.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten asuntos de responsabilidad de la función de algún servidor publico 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 convinieren la presencia exclusiva de sus integrantes.
- II.- Cuando el público asistente no guarde el orden debido, en cuyo caso el Presidente Municipal los invitara a abandonar el recinto y reanudara la sesión únicamente con los integrantes del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 43.- Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo que se haya citado, por escrito o en otra forma indubitable a la totalidad de los integrantes del R. Ayuntamiento, con una anticipación cuando menos de 48-cuarenta y ocho horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes y con una anticipación de cuando menos 8 horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

ARTICULO 44.- Para declarar legalmente iniciados los trabajos de la sesión del R. Ayuntamiento, se requiere de que estén presentes al pase de lista, la mitad mas uno de los integrantes del R. Ayuntamiento quienes para el caso de los Regidores ocuparan 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 numero nones y del lado izquierdo los numero pares, el Presidente Municipal se sentara al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del R. Ayuntamiento a su lado derecho y el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal a su lado izquierdo. A la derecha del

Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico Segundo y a la izquierda del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal se sentará el Síndico Primero.

ARTICULO 45.- 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.

ARTÍCULOS 46.- Para el desarrollo de la Sesión el Secretario del Ayuntamiento podrá listar como mínimo los asuntos en el orden siguiente:

I.- Apertura

II.- Lista de Asistencia y Declaratoria del Quórum.

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

IV.- Registro de Asuntos Generales.

V.- Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal.

VI.- Dictámenes e informes de las comisiones

VII.- Desahogo de los Asuntos Generales registrados.

VIII.- Clausura.

O bien en el orden de los asuntos en que previamente sea acordado por el R. Ayuntamiento.

El orden del día que se llevara a cabo en la sesión correspondiente, deberá publicarse con cuando menos 48 horas de anticipación, en el tablero de avisos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del R. Ayuntamiento deberán permanecer desde el principio hasta el fin de las Sesiones del Ayuntamiento considerándose inasistencia a una sesión al integrante del R. Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después pero dentro del desarrollo de la sesión tendrá derecho a permanecer en la sesión pero sin derecho a voto.

ARTÍCULO 48.- 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 la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 49.- Queda prohibido el uso de aparatos celulares o de radio comunicación y beeper durante el desarrollo de la sesión del Ayuntamiento en el recinto oficial para los integrantes del R. Ayuntamiento y para todo el público o miembro de la administración municipal que se encuentre presente.

CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 50.- El Presidente Municipal, dirigirá las Juntas de Cabildo pudiendo otorgar el uso de la palabra al Secretario del Ayuntamiento para que proceda al desarrollo de la misma y proporcionara la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar a los demás integrantes del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- Llegada la hora de la discusión se leerá el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió el asunto.

ARTÍCULO 52.- 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 fuere necesario, acto seguido seguirá el debate.

Al someterse a discusión un dictamen o proposición, se otorgara 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 mas 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 ultima ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

ARTÍCULO 53.- Si al ponerse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del R. Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de esta, la misma se someterá a votación de inmediato por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 54.- Cuando en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación un Reglamento, dictamen o una propuesta que constare de mas de un artículo, se votara primero en lo general y de ser aprobado se discutirá y votara en lo particular, siempre que algún integrante del R. Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 55.- Una vez aprobado en lo general un Reglamento, dictamen o propuesta que constare de más de un artículo, se someterán a votación en lo particular los artículos no reservados. Acto seguido se someterán a discusión y votación las propuestas de cada artículo reservado en lo particular, debiendo proponer el ponente el texto exacto como desea sea aprobado, en caso contrario, no se considerará que se reservó el artículo; si se vota por el pleno en contra la propuesta en lo particular, se considerara aprobado el artículo en el sentido que lo propone el dictamen de la comisión. Los artículos reservados se discutirán y se someterán a votación consecutivamente en orden progresivo.

ARTÍCULO 56.- 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 57.- Cuando se someta al pleno un dictamen, el integrante o integrantes de la comisión que disientan del sentido del mismo, podrán formular voto particular.

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

El voto particular será leído después del dictamen de la comisión y serán sometidos a discusión simultáneamente.

Llegado el momento de la votación se someterá primero al pleno el dictamen de la comisión, si es aprobado se entenderá desechado el voto particular.

En todo caso, el voto particular se insertara integro en el acta de la sesión.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 58. 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 en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales

ARTÍCULO 59.- Las comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones de tipo general:

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

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 el adecuado desempeño de sus atribuciones.

VI.- Estudiar y, en su caso, brindar el soporte necesario al Presidente Municipal para 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 60.- El Presidente Municipal podrá recomendar a los integrantes o ternas de la Comisiones en función de las necesidades de la Administración Municipal las cuales 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 quien no podrá integrar comisión alguna.

ARTÍCULO 61.- Una vez nombradas las comisiones permanentes duraran en su encargo el resto de la administración, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 62. Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año de gestión, y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- I.- De Hacienda.
- II.- De Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- III.-De Servicios Públicos
- IV- De Seguridad Pública y Tránsito
- V.- De Educación y Cultura
- VI.- De Patrimonio Municipal
- VII.- De Panteones Municipales
- VIII.- De Ecología
- IX.- De Deportes
- X.-De Alcoholes
- XI.- De Salud
- XII.- De Reglamentos.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 63. Son atribuciones de las comisiones de carácter obligatorio mencionadas en el Artículo anterior, las siguientes:

I.- DE HACIENDA:

- A) Coadyuvar en la proposición al R. Ayuntamiento de proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarlos, previa formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento.
- B) Colaborar en la definición de sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
- C) Participar en la adecuación de programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuesto y de cuenta publica.
- 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 publica anual en los tiempos y forma establecidos por la ley.
- F) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

II.- DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

- A).- Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el R. Ayuntamiento emita; así conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables.
- B).- Opinar respecto a la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.
- C).- Estudiar acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano.
- D).- Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.
- E).- Estudiar medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano.

- F).- Dictaminar los asuntos correspondientes a nomenclatura.
- G).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

III.- DE SERVICIOS PUBLICOS:

- A).- Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la mas alta calidad.
- B).- Vigilar que los parques, panteones, plazas públicas y jardines del municipio se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios.
- C).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines.
- D).- Participar en conjunto con las autoridades municipales competentes para la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines.
- E).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

IV.- DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO:

- A).- Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden publico. Y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas.
- B).- Estudiar alternativas para la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas.
- C).- Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en 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.
- E).- Estudiar y, en su caso participar en la toma de decisiones para la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.
- F).- Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad publica.
- G).- Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y los Jueces Calificadores y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad publica municipal.
- H).- 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.
- I).- Analizar el nivel que ostenta el personal de transito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de transito.
- J).- Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de transito.
- K).- Colaborar en la definición de medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes.
- L).- Proponer medidas para reducir los accidentes de trafico.
- M).- Estudiar y, en su caso, apoyar la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito.
- N).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito.
- O).- Las demás que determine el R. Ayuntamiento

V.- DE EDUCACION Y CULTURA.

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

- B).- Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento.
- C).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en 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.

VI.- DE PATRIMONIO:

- A).- Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, des incorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- B).- Vigilar las medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- C).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia.
- 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.

VII.- DE PANTEONES MUNICIPALES:

- A).- Vigilar la correcta operación de los Cementerios y Panteones.
- B).- Mejorar continuamente la normatividad para la prestación de los servicios municipales en esta rama.
- C).- Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

VIII.- DE ECOLOGIA:

- A).- Definir los principios de Política ecológica para su aplicación
- B).- El ordenamiento ecológico para la preservación: la restauración y mejoramiento del ambiente en el Municipio.
- C).- La protección de las Áreas Naturales localizadas en el Municipio, así como la flora y la fauna acuática, la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo que no sean competencia del estado y la federación.
- D).- La reglamentación de las actividades y servicios, la coordinación entre las diversas dependencias tanto federales como estatales y la participación ciudadana en materia ecológica.

IX.- DE DEPORTES:

- A).- Conocer y colaborar en la definición de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio especialmente de los niños y jóvenes.
- B).- Apoyar la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales.
- C).- Estudiar los programas que tiendan a fomentar los deportes en el municipio.
- D).- Las demás que la confiera el R. Ayuntamiento.

X.- DE ALCOHOLES:

- A).- Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos del reglamento respectivo.
- B).- Participar en la definición de políticas, medidas y programas para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.
- C).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, estudiar las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

- D).- Proporcionar soporte para la optimización de políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública.
- E).- Atender los asuntos referentes a mercados rodantes.
- F).- Las demás que le confieran los demás reglamentos municipales y el propio Ayuntamiento.

XI.- DE SALUD

- A).- Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio.
- B).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y, con base en los resultados y las necesidades operantes, coadyuvar en la definición de las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.
- C).- Realizar estudios y análisis necesarios para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción en la población, a fin de proponer soluciones en esta materia.
- D).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones.
- E).- Las demás que determine el Ayuntamiento.

XII.- DE REGLAMENTOS:

- 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 que normen la vida jurídica del Municipio.
- B).- Plantear al R. Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia comisión para que pueda procederse a su formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento.
- C).- Elaborar proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado, previa formalización de conformidad con los términos establecidos en el presente ordenamiento.
- D).- Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la comisión correspondiente con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter Federal, Estatal y otros Ordenamientos Jurídicos.
- E).- Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento

ARTÍCULO 64.- 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/o del Presidente Municipal y por tiempo determinado.

ARTÍCULO 65.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán la fundamentación, motivación y puntos resolutiveos en forma clara y precisa de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

ARTICULO 66.- El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que la componen, debiendo contener cuando menos la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentada en tiempo y forma en una sesión.

ARTICULO 67.- 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.

ARTICULO 68.- Las comisiones deberán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

ARTÍCULO 69.- Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor a treinta días, salvo que obre disposición del Cabildo en contrario.

Si una vez agotado dicho plazo, la Comisión no hubiere aportado su dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión y turnarla a otra.

ARTÍCULO 70.- El R. Ayuntamiento, si el caso lo amerita podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades con estricto apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de N.L.

ARTÍCULO 71.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

ARTÍCULO 72.- Los Presidentes de las Comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- II.- Convocar por escrito 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 73.- Los Secretarios de las Comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Convocar, en ausencia del Presidente, 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 74.- 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.

ARTICULO 75.- Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

ARTICULO 76.- 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 y sean requeridos en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

CAPITULO V DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 77.- Las resoluciones o acuerdos del R. Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Solo 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 revocación de acuerdos o resoluciones tomadas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes; de igual manera se requerirá dicha votación para el ejercicio de la promoción de controversias constitucionales, 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 periodo constitucional del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 78.- 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 recoger la votación en los términos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 79.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Nominales
- II.- Económicas
- III.- Por Cédula

ARTÍCULO 80.- La Votación Nominal se efectuará en la siguiente forma:

- 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.
- II.- El Secretario del Ayuntamiento, tomará nota de los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo.
- III.- Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 81.- Serán Votaciones Nominales cuando:

- I. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Las relativas a la aprobación de Reglamentos, Iniciativas, Circulares y Disposiciones Administrativas.
- III. En lo demás previsto por este Reglamento y aquellos casos, que a solicitud de cuando menos seis miembros del Ayuntamiento, sean acordados por este.

ARTÍCULO 82.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, serán económicas.

La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario, solamente manifestándose verbalmente aquellos que decidan ejercer la abstención.

ARTÍCULO 83.- Las votaciones para elegir 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 84.- 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.

CAPITULO VI DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 85.- Los miembros del R. Ayuntamiento podrán solicitar licencia al mismo, la cual podrá ser temporal o por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 86.- Se entenderá por licencia temporal la que se otorgue de una hasta cuatro sesiones por año, la cuál solo podrá ser renovada por una sesión más; el R. Ayuntamiento resolverá sobre el goce de sueldo para el solicitante, atendiendo a las razones que motiven la solicitud de licencia.

ARTICULO 87.- Se entenderá por licencia por tiempo indefinido, aquella en la cual los miembros del R. Ayuntamiento dejaren su cargo por incurrir en situaciones tales como: por incapacidad física o mental, por ser llamado a ocupar otro cargo publico o sea aspirante a otro cargo de elección popular, y los demás que a criterio del R. Ayuntamiento considere se deba otorgar; dicha licencia será aprobada por el R. Ayuntamiento.

ARTICULO 88.-El R. Ayuntamiento en sesión, acordará la procedencia o improcedencia de la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el acta respectiva; no podrá concederse, tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

ARTÍCULO 89.- En el caso de que algún Regidor o Síndico deje de desempeñar su cargo por licencia definitiva, será sustituido por su suplente, el suplente deberá tomar protesta a ante el R. Ayuntamiento, en el término de 72 horas y asumir su cargo.

ARTICULO 90.- En los dos tipos de Licencia anteriormente estipulados, una vez agotada esta, el solicitante asumirá de nuevo su cargo.

TITULO SEXTO
DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES
CAPITULO UNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACION MUNICIPAL.

ARTICULO 91.- 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 92.- Corresponde el derecho de iniciativa y de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- A) Al Presidente Municipal
- B) A Los Regidores y Síndicos
- C) A las Comisiones del Ayuntamiento
- D) A los Ciudadanos en general.

ARTÍCULO 93.- Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y de las Comisiones serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

ARTICULO 94.- Los Ciudadanos, presentaran sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición del motivos, el texto del reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnara, dentro de tres días hábiles, al Ejecutivo Municipal a fin de que complemente debidamente el asunto y facilite la intervención de la comisión o comisiones respectivas para que emitan dictamen sobre el asunto.

ARTICULO 95.- La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos Municipales, deberá realizarse en Sesión del R. Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizara la citación respectiva, con una anticipación de tres días naturales por lo menos a su presentación, adjuntando copia del dictamen de la comisión o comisiones que lo presentan.

ARTÍCULO 96.- aprobado que fuere la iniciativa de reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendara el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 97.- El Presidente Municipal ordenara 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.

ARTICULO 98.- Previo A todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de estos.

TITULO SEPTIMO
RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 99.- Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 100.- El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

I.- Nombre y domicilio de quien lo promueve

II.- El interés legítimo y específico que le asista a el o los recurrentes.

III.- La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada.

IV.- Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.

V.- Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.

VI.- Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

ARTÍCULO 101.- El recurso se interpondrá dentro del término de 15-quince días naturales contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

ARTICULO 102.- Interpuesto el recurso y admitido, se citara al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un termino de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

ARTÍCULO 103.- Dentro de un término de 15-quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictara resolución.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. Se deroga el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento expedido con fecha 04 de Febrero de 1992, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de Febrero de 1992, así como los demás ordenamientos que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

C. LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTU
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PROFESOR ISAIAS HERNANDEZ MARTINEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Dado en el Salón de sesiones del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León a los (28) veintiocho días del mes de Agosto del 2009.