



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



**EL LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTÚ Y LA LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 64, 65, 66, FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:**

Que el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, en sesión ordinaria de Cabildo, número 022 veintidós de fecha 11 once de agosto de 2016- dos mil dieciséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I, inciso B), 222, 223, 224 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente con relación en lo establecido en los diversos 18 fracción I, 91, 92 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, lo siguiente:

**ACUERDO NO. 10**

**CON DIECISÉIS VOTOS A FAVOR, SE APRUEBA Y AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS RELATIVO A LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O DEROGACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, N.L.; POR LO CUAL PUBLÍQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

**PRIMERO:** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I, inciso b), 222, 223, 224, 225, 226, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, 18 fracción I, 91, 92 y demás relativos del Reglamento Interior, el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, aprueba y autoriza la ABROGACIÓN del **REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, mismo que fuera aprobado el 28 de agosto de 2009 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de Septiembre de 2009 y se expide el **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:

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

**TÍTULO PRIMERO**

**INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

1



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018

## DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Juárez, Nuevo León, contiene las disposiciones para la organización interna del Ayuntamiento, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución; los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos en términos de lo establecido en la Ley Electoral vigente en el Estado.

ARTÍCULO 3. La sede del Ayuntamiento de Juárez, corresponde a su cabecera municipal, entendiéndose por esta al lugar donde está asentado el poder público municipal. Únicamente con la autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento, la sede podrá cambiarse.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 4. Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. El periodo de encargo será de tres años.

ARTÍCULO 5. El Ayuntamiento de Juárez, se integra con los siguientes miembros:

- a). Un Presidente Municipal: Responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;

2

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



b). Un cuerpo de Regidores: Representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del municipio y velar para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,

c). Los Síndicos: Representantes de la comunidad, responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 6. Los Regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 7. Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente. Quienes serán suplidos conforme la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 8. Una vez que el integrante del Ayuntamiento con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 9. Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- I. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.
- II. Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Designar las comisiones de cortesía que resulten pertinentes para cumplir con el ceremonial;
- IV. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento, se decida por otro orden;

3

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- V. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que debe organizarse los regidores y síndicos, conforme la legislación en materia municipal vigente;
- VIII. Emitir puntos de acuerdo por escrito;
- IX. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- X. Emitir voto individual en las resoluciones del Ayuntamiento y en caso de empate, voto de calidad, cuando ejerza su voto de calidad, expresará las razones que motivaron su voto;
- XI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- XII. Emitir una moción instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión;
- XIII. Conminar al miembro del Ayuntamiento que no haya acatado el exhorto a que desaloje el recinto donde se efectúa la sesión;
- XIV. Dar aviso al Ayuntamiento, cuando se exceda la duración que fijen el reglamento, a fin de someter a votación para resolver, determinando si se suspende o continúa con el desarrollo de la sesión;
- XV. Turnar a las respectivas comisiones, para estudio y dictamen, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;
- XVI. Velar por que los Regidores y Síndicos que forman parte del Ayuntamiento, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;
- XVII. Firmar las actas de las sesiones;
- XVIII. Representar al Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario de sus integrantes, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del área de Seguridad Pública, y el Contralor Municipal;
- XX. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones; y,
- XXI. Proponer al Ayuntamiento la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 10. Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

4



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar el uso de la voz al Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema; tratando el tema de interés de forma breve y concisa, pudiendo hacer uso de medios gráficos o audiovisuales;
- III. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que tengan encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Regidor por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la constitución, leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- VIII. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
- IX. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y vigilar su debido cumplimiento;
- X. Promover a favor de la comunidad los programas y acciones que lleve a cabo la autoridad municipal por medio de sus dependencias u organismos;
- XI. Resolver ante las autoridades municipales las demandas originadas en las comunidades, ya sea de manera colectiva o individual, así como atender y gestionar ante las autoridades federales y estatales las problemáticas que les presenten los ciudadanos;
- XII. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- XIII. Firmar las actas de las sesiones a las que asistan; y,
- XIV. Las demás que les fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Los Síndicos además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar el uso de la voz al Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema; tratando el tema de interés de forma breve y concisa, pudiendo hacer uso de medios gráficos o audiovisuales;

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

5



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- III. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que tengan encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Síndico por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la constitución, leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- VIII. Proponer la formulación, expedición, modificación, o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
- IX. Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general de la Hacienda Municipal y la Administración Pública Municipal, para proponer planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar y evaluar el ejercicio de la función referida y la prestación de los servicios mencionados;
- X. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones.
- XI. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- XII. Firmar las actas de las sesiones a las que asistan; y,
- XIII. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III

#### INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 31 de octubre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 31 de octubre.

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

6

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



en este artículo, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

ARTÍCULO 13. Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará al menos lo siguiente:

Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante; Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal Entrante; y Declaración de Instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante.

El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos: "PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, SI NO LO HICIERE ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO ME LO DEMANDE". Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: "¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO?", a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: "SÍ PROTESTO", a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: "SI NO LO HICIERES ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE". Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: "HOY 31 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS \_\_\_ HORAS, queda formal y legalmente instalado este Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL \_\_\_ AL \_\_\_".

ARTÍCULO 14. En el acto de la protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes. La vestimenta de quienes participen dentro del acto deberá ser formal.

ARTÍCULO 15. Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Ninguno de los integrantes podrá entrar en

7

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



funciones hasta que no rinda protesta ante el Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal electo, por cualquier causa, no se presentare a la ceremonia, cubrirá la falta el Primer Regidor entrante teniendo los derechos y obligaciones inherentes al cargo de Presidente Municipal. Si la ausencia rebasa el plazo de treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación del mandato, en términos de la legislación aplicable. Cuando los Regidores o Síndicos propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de treinta días naturales, el Ayuntamiento llamará a los suplentes para que desempeñen el cargo con carácter de propietarios, debiendo dar inicio al procedimiento para la revocación del mandato, quedando sujetos a las responsabilidades de Ley. El Ayuntamiento formulará la declaratoria correspondiente y procederá a su difusión.

ARTÍCULO 16. En la sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, el órgano colegiado saliente entregará al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal, atendiendo a las disposiciones contenidas en la legislación en materia municipal, dicha información es de carácter público.

ARTÍCULO 17. La sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, se llevará a cabo en el recinto oficial de sesiones del Ayuntamiento o en lugar distinto que previamente sea señalado mediante acuerdo de cabildo.

ARTÍCULO 18. Tiene el carácter público la sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, salvo en el caso de la fracción II del artículo 47 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 19. El desarrollo de esta sesión solemne de instalación del Ayuntamiento se sujetará a lo establecido en el presente reglamento.

#### CAPÍTULO V

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

8



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



#### COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 20. El Ayuntamiento resolverá la integración de comisiones para que, como órganos de estudio y dictamen, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en el Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como para proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las comisiones podrán ser permanentes y especiales. En la sesión posterior a la instalación del Ayuntamiento, se procurará conformar las comisiones permanentes. La integración de las comisiones, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá ser renovada cada año.

ARTÍCULO 21. Las comisiones del Ayuntamiento, serán coordinadas por alguno de sus miembros y estarán integradas en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 22. Ninguna proposición, proyecto o iniciativa de los regidores o síndicos podrá votarse sin que primero haya sido analizado por la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos que por acuerdo expreso del Ayuntamiento se calificaren de urgente o de obvia resolución.

ARTÍCULO 23. Cuando la materia de un asunto así lo requiera, éste podrá turnarse hasta a dos Comisiones de Dictamen para que de forma unida lo estudien y resuelvan.

ARTÍCULO 24. Con la finalidad de recibir a los invitados en recinto oficial y acompañarlos hasta el mismo, el Ayuntamiento podrá designar comisiones de cortesía.

ARTÍCULO 25. El Ayuntamiento contará con las comisiones permanentes señaladas en este artículo, mismas que tendrán las atribuciones siguientes:

#### I. GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA:

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

9



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- a) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio;
- b) Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos, que formule la propia comisión;
- c) Dictaminar las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos, que formulen las personas a las que este reglamento reconoce dicha facultad;
- d) Proponer políticas públicas y mecanismos para el impulso y fortalecimiento del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- e) Promover, entre los tres órdenes de gobierno, la realización de acciones conjuntas para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;
- f) Promover, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública y Municipios, así como en los ámbitos públicos y privados, proyectos de investigación, estudio, análisis y prospectiva sobre relaciones de temas de gobierno municipal;
- g) Promover y difundir, por sí o mediante convenio con las dependencias y entidades de la Administración Pública, con los Gobiernos, con instituciones académicas o de investigación del país o del extranjero, con asociaciones de municipios, así como con los sectores social y privado, los resultados de trabajos, estudios, investigaciones o eventos en aquellas materias que sean de la competencia del municipio;
- h) Proponer al Secretario del Ayuntamiento aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente las acciones de fortalecimiento y desarrollo municipal; i) Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre municipios, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;
- j) En los casos en que se le requiera, asesorar al Gobierno Municipal en su relación con municipios y asociaciones de municipios;
- k) Proponer acuerdos y políticas municipales con respecto a la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el ámbito que corresponde al municipio;
- l) Contribuir en las acciones municipales tendientes a la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal; y,
- m) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

10

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



## II. ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

- a) Dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales 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; y
- c) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

## III. DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS INDÍGENAS:

- a) Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento;
- b) Conocer de la situación imperante en los centros de detención del municipio, para vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas;
- c) Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- d) Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de grupos étnicos, con el propósito de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas;
- e) Proponer acciones, programas, normas y políticas que procuren impulsar el desarrollo regional, el fortalecimiento de las economías locales y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos étnicos; y,
- f) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

## IV. HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES:

- a) Proponer el inventario de bienes municipales;
- b) Proponer al Ayuntamiento acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309

11



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- c) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- d) Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- e) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al Presupuesto de Egresos aprobado;
- f) Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- g) Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- h) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- i) Vigilar que los bienes inmuebles del municipio sean incorporados al dominio público en los términos de ley, mediante el acuerdo de incorporación correspondiente debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado; y,
- j) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE:

- a) Proponer al Ayuntamiento acuerdos, políticas y disposiciones administrativas relativas al cuidado, restauración del medio ambiente y la procuración de un equilibrio armónico entre dicho ámbito ambiental, el económico y el social, a efecto de procurar el desarrollo sustentable del Municipio;
- b) Actualizar el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio y las disposiciones jurídicas municipales para que éstas observen los ordenamientos estatales y federales;
- c) Proponer la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal de Ecología, orientándolo hacia el ordenamiento ecológico del territorio;
- d) Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental y desarrollo sustentable, con instituciones de educación superior;
- e) Promover y organizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de la biología y hábitat de la flora y la fauna silvestre, y del ámbito socioeconómico del municipio, que permitan implementar líneas de acción que procuren un desarrollo sustentable municipal;

12

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- f) Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción o deterioro de algún elemento de la flora silvestre;
- g) Promover la educación y participación para el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las áreas verdes, la creación de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica;
- h) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### VI. SEGURIDAD PÚBLICA, PREVENCIÓN SOCIAL Y VIALIDAD:

- 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;
- c) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, la prevención de delitos, vialidad y faltas administrativas;
- d) Vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública y vialidad, así como la actuación de los elementos de la corporación de seguridad pública y, con 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, proponer la celebración de convenios de coordinación con la federación, el estado u otros municipios respecto a la seguridad pública;
- f) Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública y vialidad municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública, de conformidad con lo establecido por la ley de la materia;
- 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 y vialidad del municipio y los jueces calificadoros y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal;
- h) Llevar a cabo las visitas y los estudios pertinentes para establecer la situación en que operan los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento;

13

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- i) Proponer medidas de solución para mejorar la seguridad y la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;
- j) Gestionar ante las autoridades municipales, reportes de vecinos, en cuanto al tránsito; y,
- k) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### VII. SERVICIOS PÚBLICOS:

- a) Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más 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) 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;
- e) Vigilar que el servicio público de alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- f) Vigilar que la infraestructura del alumbrado público y de las calles se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de mantenimiento y conservación que resulten necesarios;
- g) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo y alumbrado público;
- h) Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario;
- i) Presentar al Ayuntamiento el informe trimestral sobre los servicios públicos concesionados para la recolección y traslado de basura o su equivalente; y,
- j) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### VIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

14

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- a) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de participación ciudadana y vecinal, de consulta y de actos de gobierno, que ayuden en las tareas a cargo del Ayuntamiento, participando mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del municipio;
- b) Conocer de los temas relativos a la contraloría social, iniciativa ciudadana, consulta ciudadana, audiencia pública, organismos de colaboración y presupuesto participativo;
- c) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- d) Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a la participación ciudadana y vecinal; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### IX. COMERCIO:

- a) Proponer al Ayuntamiento políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública, incluyendo el reordenamiento, medidas de control, registro y vigilancia del mismo, así como la declaratoria de las áreas en las que se restrinja o se prohíba dicho ejercicio, en los términos de la propia declaratoria;
- b) Vigilar que el ejercicio del comercio contribuya al desarrollo integral del Municipio, así como a la calidad de vida de sus habitantes;
- c) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### X. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO:

- a) Proponer políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad y la superación de los habitantes en los aspectos sociales y económicos;
- b) Fomentar acciones que tiendan a promover la actividad económica y el beneficio sustentable en la economía de los habitantes del municipio;

15

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- c) Proponer las medidas pertinentes para orientar la política económica que al respecto deba emprender el municipio;
- d) Proponer acciones y programas que fomenten el turismo y las relaciones nacionales e internacionales de la ciudad; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XI. EDUCACIÓN Y CULTURA:

- 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) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas;
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XII. DEPORTE Y RECREACIÓN:

- a) 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;
- b) Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales;
- c) Proponer los programas que tiendan a fomentar los deportes en el municipio; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XIII. DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y NOMENCLATURA:

16

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- a) Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el Ayuntamiento emita; así como conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables;
- b) Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio;
- c) Proponer 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) Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano;
- f) Dictaminar los asuntos correspondientes a nomenclatura; y,
- g) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### XIV. 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; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### XV. SALUD PÚBLICA:

- a) Proponer, 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, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

17

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



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

#### XVI. SEGUIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:

- a) Vigilar el cumplimiento y la evaluación de los avances del Plan Municipal de Desarrollo; b) Hacer recomendaciones sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- c) Promover la elaboración de estudios técnicos sobre la viabilidad de alguna de las políticas públicas que integran el Plan Municipal de Desarrollo;
- d) Participar en la elaboración del informe anual del Ayuntamiento, en lo que respecta al cumplimiento y/o avances del Plan Municipal de Desarrollo; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

#### XVII. 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; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

18

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



XVIII. JUVENTUD:

- 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 presenta en el municipio en materia de situación de vida de las y los jóvenes;
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XIX. EQUIDAD Y GRUPOS VULNERABLES:

- a) Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza;
- b) Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial;
- c) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- d) Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con discapacidad y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- e) Proponer la Política Municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las Políticas Nacional y Estatal correspondientes;
- f) Sugerir acciones en la comunidad para impulsar la equidad en las familias y centros laborales;
- g) Promover entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, municipios y sector privado, proyectos de investigación, análisis y prospectiva sobre equidad de género, eliminación de violencia de género y temas afines, así como su respectiva difusión y promoción; y,
- h) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

19

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



Las Comisiones previstas en este artículo podrán ser auxiliadas por cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 26. Las comisiones especiales serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen por motivo trascendental para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretará la disolución de la comisión.

ARTÍCULO 27. Los dictámenes elaborados por las Comisiones deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

Encabezado o título del dictamen donde se especifique el asunto objeto del mismo, así como el ordenamiento u ordenamientos que pretenda crear o modificar;

Nombre de la comisión o comisiones que lo presentan;

Fundamento legal para emitir dictamen;

El voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes, que debe constar mediante firma autógrafa; y,

En caso que el sentido del voto sea negativo o en abstención por algún integrante de la comisión deberá constar en el dictamen mediante su firma, acompañada de la frase: "En contra" o "En abstención", según corresponda;

ARTÍCULO 28. Las comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de la propia Comisión.

ARTÍCULO 29. El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurran en incumplimiento de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 30. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

20

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



## CAPÍTULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 31. El Coordinador de la comisión tiene las siguientes obligaciones:

- a) Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- b) Convocar por escrito o a través de algún medio electrónico a los integrantes de la Comisión por un mínimo de cuatro horas de anticipación de la hora convocada, salvo en casos urgentes, el requisito anterior podrá ser dispensado;
- c) Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
- d) Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
- e) Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los Servidores Públicos del Municipio;
- f) Asistir a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, siendo su voto de calidad en caso de empate; y,
- g) Presentar ante la Comisión, un programa anual de sus actividades.

ARTÍCULO 32. Los integrantes de la comisión tienen las siguientes obligaciones:

- I. Convocar en ausencia del Coordinador a los miembros de la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Coordinador;
- 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;
- VI. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma; y,
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

ARTÍCULO 33. Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

21

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 34. El Secretario Técnico, es el enlace entre los integrantes de las comisiones y la Administración Pública Municipal, dependiente de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, quien coadyuvará a las Comisiones.

ARTÍCULO 35. Podrán comparecer ante la Comisión, los Servidores Públicos de la Administración Pública 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 Secretarios Técnicos que apoyen a las comisiones en el estudio y análisis de los dictámenes correspondientes. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo de las Dependencias municipales.

ARTÍCULO 36. Las comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

1. El Coordinador pasará lista de asistencia verificando si existe quórum legal;
2. El Coordinador planteará el tema a tratar y otorgará el uso de la voz a los ediles y si hubiera dudas, observaciones o propuestas se les dará la voz a los Secretarios Técnicos o ciudadanos relacionados con el tema materia de la convocatoria;
3. Terminada la participación de la que habla el inciso anterior y si el asunto se considera suficientemente discutido se someterá a votación económica el tema, pudiendo en su caso dispensar la lectura íntegra del dictamen, sometiendo a votación únicamente la sección de acuerdos;
4. Los ediles que no sean integrantes de la Comisión en turno y que pretendan emitir alguna opinión, deberán solicitar el uso de la palabra al Coordinador;
5. Las sesiones de las comisiones sólo podrán suspenderse por desorden en el recinto que se celebra, por desintegración de quórum legal, o por acuerdo de Comisión;
6. Al edil que hace uso de la palabra deberá referirse únicamente al tema de la discusión. En el caso de desviarse del asunto, dirigirse con palabras altisonantes u ofensivas, el Coordinador o cualquier otro miembro puede solicitar una "MOCIÓN DE ORDEN", a fin de retomar el tema central y el Regidor o Síndico que tuviera el uso de la palabra exprese razonablemente su pronunciamiento con civilidad;
7. En cada sesión se levantará constancia de la misma, en donde se asentarán los acuerdos relativos a la discusión y en caso de opiniones en lo particular estas serán asentadas a petición del edil que las emitió; y,
8. Sólo a petición de los miembros de la Comisión, el Coordinador de la misma, les expedirá copia de las constancias levantadas en las sesiones de las comisiones.

22

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 37. Una vez firmado el dictamen de la comisión o comisiones se deberá circular al resto de los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la sesión del órgano colegiado, pudiendo llevarse tal circulación a través de distintos medios. La anticipación de circulación a la que se refiere el artículo anterior podrá ser dispensada en los casos de urgencia, no obstante en todos los casos deberá ser circulado con anterioridad a la Sesión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38. Al interior de la comisión se podrán tomar acuerdos relativos a qué persona contará con las facultades y obligaciones del Coordinador para los casos en que éste se encuentre ausente.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

#### SESIONES

ARTÍCULO 39. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento deberá decidir de manera colegiada y celebrará sesiones, que podrán ser:

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

23

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 40. Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en otra forma indubitable todos los miembros del Ayuntamiento, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, éste último tendrá que cerciorarse de la recepción de la convocatoria.

ARTÍCULO 41. Las sesiones ordinarias se celebrarán los segundos y últimos martes de cada mes, comenzando por regla general a las 08:00 horas, pudiéndose cambiar de fecha u hora con previo aviso mediante convocatoria.

ARTÍCULO 42. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, en Palacio Municipal y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo, podrán también celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 43. El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal y Síndicos, ocuparán el lugar central durante la celebración de las sesiones. Los Regidores se ubicarán por fracciones en las alas laterales del recinto oficial.

ARTÍCULO 44. El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya el quórum, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, para que las sesiones sean válidas.

ARTÍCULO 46. Cada sesión ordinaria del Ayuntamiento se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Verificación del quórum;
- II. La aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, sometiéndose a la rectificación de quienes intervinieron en la misma. Para los efectos de la rectificación, se recibirá por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los integrantes del Ayuntamiento, consultándose al resto de los integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- V. Asuntos a tratar por las comisiones;

24

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



- VI. La presentación de iniciativas y propuestas de regidores y síndicos sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- VII. Asuntos generales, en esta parte de la sesión el Secretario preguntara quienes quieren participar, haciendo una anotación del nombre y número de temas con los que desee participar el integrante del Ayuntamiento; y,
- VIII. Clausura.

ARTÍCULO 47. Las Sesiones de Ayuntamiento serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y,
- III. Las que el Ayuntamiento considere justificadamente que deban ser privadas, entre otras, en materia de seguridad, las cuales serán calificadas por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas.

Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presente después que haya sido nombrado, podrá solicitar que se señale como retardo en la lista.

ARTÍCULO 49. La vestimenta de los integrantes del Ayuntamientos en las sesiones debe ser formal.

ARTÍCULO 50. Los Secretarios de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de este mismo o a solicitud del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 51. El Ayuntamiento podrá auxiliarse de medios tecnológicos para el desarrollo de las sesiones.

25

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



CAPÍTULO II  
DE LAS DISCUSIONES EN SESIÓN

ARTÍCULO 52. El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

En sus labores será auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. Llegada la hora de la discusión, se dará lectura a los acuerdos del punto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal y a los acuerdos del dictamen que previamente hubiera sido circulado a los integrantes del Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario que la mayoría del cuerpo colegiado determine, se procederá a dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 54. Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema de forma breve y precisa, pudiendo en todo caso hacer uso de medios gráficos o audiovisuales.

ARTÍCULO 55. Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos, salvo por la presentación de una moción.

ARTÍCULO 56. Agotada la discusión de una propuesta, y salvo acuerdo en contrario del Ayuntamiento, aquélla se someterá a votación.

ARTÍCULO 57. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna. Quedan prohibidos los diálogos dirigidos entre los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión.

26

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



### CAPÍTULO III

#### MOCIONES

ARTÍCULO 59. Las mociones serán realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento, con o sin previas solicitud de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, y podrán ser de:

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

### CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 60. Para que una votación sea válida se requiere un quórum de instalación de la mayoría de sus integrantes. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés en el asunto a resolver deberá excusarse de participar en la votación correspondiente.

ARTÍCULO 61. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos.

27

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 62. Para el efecto de las votaciones, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes del Ayuntamiento, se considerará sobre la totalidad de sus integrantes; cuando no se exija votación específica, los asuntos se resolverán por el voto de la mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 63. Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal, quien presida la sesión, o el Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes" seguidamente el Secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 64. Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 65. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor, en contra o en abstención levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66. La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

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

Esta votación se realizará en los siguientes casos:

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

28

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 67. Las votaciones para elegir personas, ajenas al órgano de Gobierno Municipal, se harán por cédula impersonal asegurando el secreto del voto y se depositarán en una urna. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado por los Síndicos Municipales.

ARTÍCULO 68. El Presidente Municipal tendrá derecho a voz y voto dentro de la sesión. 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 69. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 70. Para la votación relativa a la expedición, abrogación o modificación de reglamentos municipales, se atenderá a lo siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento preguntará si existen reservas en lo particular por parte de los integrantes del Ayuntamiento, las cuales únicamente serán enunciadas por el número de artículo. Las reservas en lo particular serán anotadas por el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Posteriormente se discutirá el dictamen en lo general y se someterá a votación; en caso de no ser aprobado en tal sentido, se tendrá por desechado;
- III. En caso de aprobarse en lo general, se discutirán los artículos reservados en lo particular en forma creciente de número de artículo, quedando aprobados todos los artículos no reservados;
- IV. Si se desechan por parte del Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se tendrán por aprobados en la forma que se contienen en el dictamen correspondiente; y,
- V. En caso de que se aprueben por el Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se incorporará el nuevo texto aprobado en el Decreto respectivo. Los reglamentos y sus modificaciones que consten de más de treinta artículos podrán ser discutidos y aprobados, por los libros, títulos, capítulos o secciones, en que sean divididos por la comisión dictaminadora, siempre que así lo acuerde el Ayuntamiento, a propuesta de uno o más de sus integrantes. Si lo propone algún integrante del Ayuntamiento y se aprueba, podrá votarse por separado cada uno de los artículos o fracciones del artículo o de la sección que esté a debate.

29

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 71. Las actas de las sesiones deberán estar firmadas en su totalidad después de dos días hábiles de haberse sido aprobadas por el Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO V

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

ARTÍCULO 72. De conformidad con lo establecido en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 74. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. A los Regidores y Síndicos;
- III. Las Comisiones del Ayuntamiento; y,
- IV. A los ciudadanos, por conducto de las Comisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 75. En la iniciativa a la que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se deberán señalar los artículos que se pretenden reformar, adicionar, derogar o abrogar, la redacción que se propone y la exposición de motivos. Se podrá nombrar a un representante de los ciudadanos que participen con iniciativa, para que acuda con voz a las sesiones de la Comisión del Ayuntamiento que analice el tema. Dicha sesión deberá realizarse a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la iniciativa.

ARTÍCULO 76. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, se deberán establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del municipio de Juárez.

30

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



ARTÍCULO 77. El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

## CAPÍTULO VI

### DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 78. El Secretario del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 79. El Secretario del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones contempladas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En las sesiones, pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Elaborar las actas de las sesiones de Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con justificación o sin ella, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- IV. Convocar a sesiones de Ayuntamiento con previa autorización del Presidente Municipal;
- V. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VI. Cuidar de la publicación de los reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento en su caso;
- VII. Cuidar que a través de los medios tecnológicos existentes, sean distribuidas copias electrónicas de los archivos de todos y cada uno de los documentos se publiquen de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transparencia y buen gobierno;
- VIII. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;
- IX. Llevar los libros de las actas de las sesiones del Ayuntamiento donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Tener bajo su resguardo los documentos filmicos, de audio y escrito de las sesiones del Ayuntamiento, por el término de seis años;
- XI. Dar a conocer a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal a través de los medios electrónicos;
- XII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

31

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018

- XIII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y,
- XIV. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.



#### CAPÍTULO VII

#### DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 80. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía.

El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

#### CAPÍTULO VIII

#### DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 81. El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

32

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Se abroga el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 16 dieciséis de septiembre de 2009 dos mil nueve.

**TERCERO.-** Se dejan sin efecto todas las normativas, circulares, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que contravengan al presente reglamento.

**CUARTO** Gírense las instrucciones al ciudadano Presidente Municipal y a la ciudadana Secretaria del R. Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y Gaceta Municipal y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 17 DE AGOSTO DE 2016

LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTÚ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO  
JUAREZ, N.L.

33

Zaragoza y Juárez, s/n Zona Centro, C.P. 67250  
Juárez, N.L. Tel. 18 78 80 00, Ext. 309