

**REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Publicado en Periódico Oficial Número 64,
de fecha 20 de mayo de 2016

Ultima Reforma integrada publicada en Periódico Oficial
Número 18, de fecha 12 de febrero de 2020

INDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Lineamientos Generales

Capítulo II
Del Ayuntamiento y su funcionamiento

Capítulo III
Residencia e Integración del Ayuntamiento

TÍTULO SEGUNDO
ENTREGA-RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I
De la Entrega-Recepción

Capítulo II
De la Instalación del Ayuntamiento

TÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I
De las Atribuciones del Ayuntamiento

Capítulo II
Del Presidente Municipal

Capítulo III
De los Regidores

Capítulo IV
De los Síndicos

Capítulo V
Del Secretario de Ayuntamiento

Capítulo VI
Del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal

TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I
Lineamientos Generales

Capítulo II
Quórum y validez de las Sesiones

Capítulo III
De las Votaciones

Capítulo IV
De las Comisiones, Lineamientos Generales

Capítulo V
Comisiones Naturaleza y descripción

Capítulo VI
De la Suspensión, Receso, Anticipación y Diferimiento de las Sesiones

Capítulo VII
De las faltas, licencias y Revocación de Mandato de los Miembros del Ayuntamiento

TÍTULO QUINTO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I
De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares

Capítulo II
De las bases generales para la expedición de Reglamentos Municipales

TÍTULO SEXTO DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Único
De la Difusión de los Actos del Ayuntamiento

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Capítulo I De las Sanciones

Capítulo II De los Recursos

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Lineamientos Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular y establecer las bases para la integración, organización, administración, funcionamiento y atribuciones del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con base en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 2.- El Municipio de Guadalupe, Nuevo León, forma parte del territorio del Estado de Nuevo León, ubicado en Latitud: 25°41'; Longitud: 100°14'; Altitud: 500, fue constituido como Ciudad mediante el Decreto Número 54, Publicado en el Periódico Oficial del Estado correspondiente al Tomo CVIII Número 38 de fecha 12 de mayo de 1971, siendo sus colindancias al Norte: con San Nicolás de los Garza, Apodaca y Pesquería; al Sur con Monterrey y Ciudad Juárez; al Oeste con Monterrey; al Este con Ciudad Juárez.

Está constituido por un conjunto de habitantes establecidos en un territorio, es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, con atribuciones para gestionar, organizar y resolver, mediante sus representantes elegidos democráticamente, todos los asuntos en el ámbito de su competencia constitucional y legal, así como la libre administración de sus recursos; sus atribuciones se ejercerán de manera exclusiva, sin que pueda existir autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 3.- El Municipio de Guadalupe, Nuevo León será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, integrado por un Presidente Municipal, y el

número de Regidores y Síndicos que la Ley determine electos por el principio de votación mayoritaria y con Regidores electos por el principio de representación proporcional.

Capítulo II Del Ayuntamiento y su funcionamiento

Artículo 4.- El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano máximo de gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en el mismo.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, respecto al Gobierno y del funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

Artículo 5.- Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. El periodo de su encargo será de tres años.

Artículo 6.- El Presidente Municipal, Regidores y Síndicos de los Ayuntamientos, podrán ser electos consecutivamente hasta por un periodo adicional. La postulación solo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Capítulo III Residencia e Integración del Ayuntamiento

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, circunscribe su ámbito a su territorio y población; la sede del Ayuntamiento corresponde a su cabecera Municipal, entendiéndose como esta, el lugar donde está asentado el poder público municipal, que es el Palacio Municipal. La sede sólo podrá cambiarse con la autorización del Honorable Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del R. Ayuntamiento.

El recinto oficial de sesiones del Ayuntamiento será la Sala de Cabildo ubicada en Palacio Municipal.

Artículo 8.- El Ayuntamiento se integra con los siguientes miembros:

- I. 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;
- II. 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
- III. 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, aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del Patrimonio Municipal.

Artículo 9.- Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente. El Presidente Municipal será suplido en los términos que establece la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 10.- Para determinar el total de miembros del Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, tomando como base el número de habitantes del último censo de población.

Artículo 11.- Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos de un Ayuntamiento, son obligatorios, su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos correspondiente.

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

Los Regidores y Síndicos recibirán por concepto de remuneraciones hasta un 40% y 48% respectivamente, de lo que se estipule para el Presidente Municipal; además de las que correspondan por Ley, el Ayuntamiento podrá acordar las siguientes prestaciones para sus miembros:

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

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

TÍTULO SEGUNDO ENTREGA RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I De la Entrega-Recepción

Artículo 13.- Validada la elección, el Ayuntamiento electo, a través de su Presidente Municipal electo, designará una comisión de transición. Por su parte, el Ayuntamiento en funciones designará sus integrantes o representantes ante dicha comisión y proveerá los recursos económicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de garantizar una correcta y transparente entrega del Gobierno Municipal.

Artículo 14.- Para el cumplimiento de las anteriores disposiciones, el Ayuntamiento saliente, cuando menos seis meses antes del término del período constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Contralor Municipal, para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades de la Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Primero, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa elaborará los documentos a que se refiere este Capítulo y los presentará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

Artículo 15.- En la sesión solemne de Instalación del Ayuntamiento, el Ayuntamiento saliente entregará al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicha información será de carácter público y deberá contener los 13-trece anexos establecidos en el artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 16.- Los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Contralor Municipal saliente, en su defecto, quien hiciera las funciones de este, así como los Síndicos Municipales entrantes y salientes, levantarán acta circunstanciada por duplicado del acto protocolario de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron, entregando un tanto de la misma, del expediente y sus anexos, al Ayuntamiento entrante, y otro al Ayuntamiento saliente.

Artículo 17.- Terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso.

Dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento Saliente y a

los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

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

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, dentro de este término se emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior. Mismo que no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo término al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

A fin de proteger los derechos y obligaciones de pagos que tiene pendiente la Administración Pública Municipal, en la primera semana del mes de Octubre, previo a la instalación del Ayuntamiento entrante, el Ayuntamiento saliente está obligado a colaborar con aquel, a efecto de convalidar las firmas de los futuros servidores públicos que se autorizarán en las cuentas bancarias para la expedición de cheques, mismos que cobrarán vigencia y por tanto solo podrán ejercerse por el servidor público de que se trate, a partir del día primero de noviembre siguiente.

Capítulo II De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 18.- 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, 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 en este artículo, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 19.- Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará al menos lo siguiente:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal Entrante; y

III. Declaración de Instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante.

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

Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: “¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO?”, a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: “SI PROTESTO”, a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: “SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE”.

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

Artículo 20.- Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

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

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

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, al Secretario de Contraloría, y al Secretario de Seguridad Pública; y
- II. Designar una comisión que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos que se establecen en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I De las Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 22.- El Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones en materia de Gobierno y Régimen Interior; Servicios Públicos; Hacienda Pública Municipal; Patrimonio Municipal; Trabajo y Previsión Social; Desarrollo Económico y Social; Participación Ciudadana; Cultura Municipal; Derechos Humanos; Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental; establecidas en el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 23.- Para el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio, se atenderá a los siguientes supuestos:

- I. Representación del Ayuntamiento: Será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo según corresponda; y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso, se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento;
- II. Representación de la Administración Pública Municipal: La representación legal en general, la ejercerá el Presidente Municipal, y esta podrá ser delegable a propuesta del Presidente Municipal en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento; y
- III. Si la personalidad jurídica es delegada, en cualquiera de ambos casos, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

Capítulo II Del Presidente Municipal

Artículo 24.- Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, son las establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de

Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y las Disposiciones legales aplicables y entre ellas las siguientes:

A. Son Indelegables:

- I. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos expedidos por los Ayuntamientos, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; así mismo todos los acuerdos del Ayuntamiento serán publicados en la Gaceta Municipal;
- IV. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de octubre de cada año;
- V. Proponer al Ayuntamiento, durante el mes de noviembre del primer año de gestión, el Proyecto de Reglamento de Gobierno de la Administración Municipal y el Organigrama de la Administración para que éste lo apruebe o modifique en su caso;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y los Síndicos municipales;
- VII. Proponer a consideración del Ayuntamiento la creación de nuevas unidades administrativas y organismos descentralizados.
- VIII. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del Área de Seguridad Pública Municipal y del Contralor Municipal o quienes hagan las veces de estos;
- X. Informar al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;
- XI. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;
- XII. Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

B. Son Delegables:

- I. Someter al Ayuntamiento los Proyectos de Reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales; y
- II. Las demás que le confieren este Reglamento y demás Leyes aplicables.

Capítulo III De los Regidores

Artículo 25.- Son facultades y obligaciones de los Regidores del Ayuntamiento:

- I. Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;
- II. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;
- III. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- V. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;
- VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
- VIII. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;
- IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;
- X. Estar informados del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal; así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XI. Las demás que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

Capítulo IV De los Síndicos

Artículo 26.- facultades y obligaciones se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Corresponde al Síndico Primero:
 - a) Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al

sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;

- b) Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;
- c) Obtener la información correspondiente al patrimonio Municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros, suscribiéndolos y en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;
- d) Revisar y presentar al Ayuntamiento, el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;
- e) Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Contralor Municipal en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;
- f) Supervisar que los estados financieros, así como la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;
- g) Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control; y
- h) Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del Patrimonio, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

II. Corresponde al Síndico Segundo:

- a) Presidir y coordinar la Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento;
- b) Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los de la Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;
- c) Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia;
- d) Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; e
- e) Intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de Pleitos y Cobranzas y en aquellos que sea necesario ejercer la personalidad

jurídica que corresponda al Municipio conjuntamente con el Presidente Municipal.

III. Son atribuciones y obligaciones comunes:

- a) Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;
- b) Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- c) Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
- d) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones;
- e) Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general, a 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;
- f) Desempeñar las Comisiones que le encomiende el Ayuntamiento, sujetarse a los acuerdos del mismo de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento;
- g) Dar cuenta al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que hayan realizado dentro del Estado, del país o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;
- h) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento; y
- i) Las demás que les confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

Capítulo V **Del Secretario del Ayuntamiento**

Artículo 27.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones el lugar a la derecha del Presidente Municipal, encargado del despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, así como asistir en el desarrollo de las mismas.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá en lo que respecta al funcionamiento del Ayuntamiento, las marcadas en el artículo 98 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Capítulo VI

Del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

Artículo 28.- El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, como responsable directo de la Administración de la Hacienda Pública Municipal y apoyo técnico en los asuntos relacionados con las finanzas, tesorería y gasto público, ocupará en las sesiones un lugar a la izquierda del Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos y asistiendo a éste en el desarrollo de las mismas, con voz informativa pero sin voto.

El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, tendrá en lo que respecta al funcionamiento del Ayuntamiento, las marcadas en el artículo 100 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I

Lineamientos Generales

Artículo 29.- Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento podrá hacerlo en pleno, celebrando las sesiones correspondientes o en su caso a través del trabajo en comisiones. Las Sesiones podrán ser:

- I.- Ordinaria: Se celebrarán cuando menos dos veces al mes para atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- II.- Extraordinaria: Se realizarán cuantas veces sea necesario, para resolver situaciones de urgencia, el Secretario del Ayuntamiento convocará a Sesión Extraordinaria a petición del Presidente Municipal o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. Sólo se podrán tratar los asuntos para los que se convocó.
- III.- Solemnes: Se revisten de un ceremonial especial por la importancia y formalidad del asunto de que se trate.

El Ayuntamiento decidirá cuáles sesiones y cuándo serán solemnes. Siempre lo serán:

- 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 de reconocimientos a ciudadanos o instituciones; y
- e) Aquellas en las que ocurran representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas.

Artículo 30.- Carácter.- Las sesiones solemnes siempre serán públicas, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán públicas, a excepción de los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, el Ayuntamiento considere conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando se ventilen cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos de las dependencias u organismos descentralizados del municipio.
- III. Cuando el público asistente a una sesión no guarde el orden debido motivo por el cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Cabildo. A las sesiones privadas, sólo asistirán los miembros del Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento y el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal. La lectura del acta de dicha sesión podrá dispensarse en los términos de este Reglamento.

Artículo 31.- Recinto Oficial.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en el 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 32.- Orden en las Sesiones.- El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no esté a cargo del Municipio y bajo las órdenes del Presidente Municipal está impedida de tener acceso al recinto.

Artículo 33.- El público que asista a las sesiones del Ayuntamiento, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido intervenir en las sesiones, alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los miembros del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal, podrá ordenar el desalojo del recinto haciendo uso de la fuerza pública si fuera necesaria.

Artículo 34.- Las sesiones del Ayuntamiento se sujetaran como mínimo a las siguientes consideraciones generales:

- I. Todos los integrantes del Ayuntamiento son invulnerables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho de manifestar libremente sus ideas, guardando en todo momento el debido respeto para los presentes y absteniéndose de proferir insultos o palabras soeces;
- II. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien éste, o el Ayuntamiento lo acuerden;
- III. El Secretario del Ayuntamiento será el Secretario de Actas de la sesión y dará lectura a la misma pudiendo solicitar la dispensa por remisión

anticipada y coadyuvará al desahogo de los puntos del orden del día, formulando el proyecto del orden del día, el pase de lista de asistencia, la verificación la existencia del Quórum legal para instalar la sesión, si alguno de los integrantes del Ayuntamiento faltare al pase de lista, hará las anotaciones correspondientes para justificar la inasistencia, recabará las firmas autógrafas de los integrantes del Ayuntamiento en las actas correspondientes, así como custodiar las cintas de audio y video que contengan las grabaciones de las sesiones del R. Ayuntamiento, y disponer su transcripción y guarda en archivos de medios electrónicos de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, mismas que estarán bajo su resguardo;

- IV. Se concederá el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, pudiendo efectuarse dos intervenciones sobre el asunto en discusión;
- V. El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento podrán llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o profieran injurias o ataques personales;
- VI. El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento resolverán las mociones de discusión de un asunto así como sobre el procedimiento del mismo;

Capítulo II

Quórum y validez de las Sesiones

Artículo 35.- Para que las sesiones ordinarias sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o por correo electrónico, vía telefónica o cualesquier otro medio que haga prueba del comunicado a todos los miembros del Ayuntamiento, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

Para establecer el Quórum y la validez de las sesiones extraordinarias, se requiere que los integrantes del Ayuntamiento sean citados con carácter de urgencia por cualesquier medio de comunicación disponible: Fax, teléfono celular, radio localizador, correo electrónico, o cualquier otro medio, siempre y cuando se compruebe que la comunicación fue efectiva.

Artículo 36.- Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, se aplazará el inicio de la sesión hasta media hora, si transcurrido este plazo no se cuenta con el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del Artículo 63 de este Reglamento. La asistencia de los miembros del Ayuntamiento a las sesiones que sean legalmente convocadas es de carácter obligatorio, pudiendo justificarse la ausencia si es informada con antelación al pase de lista correspondiente.

Artículo 37.- Convocatoria - Por instrucciones del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, en su caso,

el Secretario del Ayuntamiento suscribirá cédula citatoria a manera de convocatoria dirigida a cada uno de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 38.- Por razones de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos del Ayuntamiento pueden revocarse con la votación que fue requerida para su aprobación.

Artículo 39.- Los acuerdos de Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas, original y duplicado, mismas que serán rubricadas por quienes hubieren estado presentes. El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el Libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten.

Artículo 40.- En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado y del Municipio un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior, también lo remitirá de manera electrónica.

Artículo 41.- Previo acuerdo de sus miembros, en las Sesiones de Ayuntamiento deberán comparecer servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de la competencia de los comparecientes.

Artículo 42.- Orden del día- A la convocatoria se deberá anexar el orden del día propuesto por él ó los convocantes. Dicho orden contendrá como mínimo los siguientes puntos:

Cada sesión ordinaria de Ayuntamiento se iniciará con la verificación del quórum la aprobación del orden del día, si hubiese rectificación o modificación del texto del acta se asentará las mismas en caso contrario se someterá a la aprobación. Inmediatamente después, el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

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

En las sesiones extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento se iniciará con la verificación del Quórum e Instalación de la Sesión, Aprobación del Orden del Día, se dispensara la lectura y aprobación del Acta de la Sesión Anterior así como el Informe del Cumplimiento de los acuerdos para someterlos a consideración en una próxima sesión, para posteriormente pasar al desahogo de los puntos del orden del día.

Artículo 43.- Podrá hacerse dispensa de la Lectura del Acta de la Sesión mediante su remisión anticipada, habiéndose remitido el proyecto de acta cuando menos veinticuatro horas de anticipación de la sesión en la que deberá dársele lectura y aprobación de la misma.

Capítulo III De las Votaciones

Artículo 44.- Para que una votación sea válida, se requiere en los casos que la normatividad lo señale las dos terceras partes y en los demás casos la simple mayoría de los integrantes del ayuntamiento presentes en la sesión.

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

Artículo 45.- Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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

Artículo 46.- Acuerdos - Una vez declarado el quórum legal, los acuerdos serán válidos y se tomarán por mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

- I. Económicas.- Serán aquéllas en que los miembros del Ayuntamiento expresen el sentido de su voto a favor, en contra o su abstención. Se someterán a votación económica todos los asuntos a los que no se determine otra forma de votación.
- II. Nominales.- Serán aquéllas en las que cada miembro del Ayuntamiento exprese de viva voz su nombre y el sentido de su voto. Se someterán a votación nominal, entre otros asuntos, el Plan Municipal de Desarrollo, las iniciativas de Ley y los que el Ayuntamiento estime convenientes.
- III. Nominal por cédula.- Serán aquéllas en que los miembros del Ayuntamiento expresen el sentido de su voto secreto en una boleta, depositándola en una urna para que terminada su votación se efectúe su conteo. Se someterán al procedimiento de votación por cédula, entre otros asuntos, aquellos en los que se trate lo relativo a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; así como, cualquier otro asunto que estime conveniente el Ayuntamiento, las boletas se anexarán al acta en la que conste el acuerdo correspondiente.

El Presidente Municipal presentará al Ayuntamiento el asunto sobre el cual deba recaer el acuerdo, conjuntamente con la información correspondiente, solicitando luego que la Comisión a la que le compete dé a conocer al Ayuntamiento en pleno su dictamen, posteriormente a la intervención de la Comisión, el Presidente Municipal someterá el asunto a consideración del Ayuntamiento para su discusión, cada regidor podrá efectuar hasta dos intervenciones en el mismo asunto, si el pleno considera que no ha sido suficientemente discutido, se

permitirá una última intervención de quienes deseen hacerlo, luego de lo cual el Presidente Municipal lo someterá a votación.

Artículo 47.- El orden de deliberación será estrictamente el marcado en el orden del día correspondiente, no debiendo pasar al siguiente punto del mismo hasta en tanto no recaiga un acuerdo sobre el punto que se discuta.

Artículo 48.- Discusión en las Sesiones- Los miembros del Ayuntamiento podrán intervenir en las sesiones hasta en dos ocasiones por cada uno de los asuntos a tratar, solicitando el uso de la palabra al Presidente Municipal, quien fungirá como presidente de la sesión y mediador en los debates.

Artículo 49.- Para su aprobación, se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes asuntos:

- I. Para cambiar el lugar de la cabecera municipal del Ayuntamiento;
- II. Aprobar la constitución, transformación o extinción, de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- III. Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV. Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración;
- V. Otorgar la concesión de los servicios públicos;
- VI. Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;
- VII. Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Aprobar la desafectación o desincorporación de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- IX. Aprobar creación de gravámenes sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal cuando su término exceda del período constitucional, así como aprobar la enajenación de los mismos;
- X. Aprobar la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;
- XI. Aprobar la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;
- XII. Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;
- XIII. Para la celebración de convenios de prestación de servicios entre el Municipio y el Estado;
- XIV. Para la celebración de los convenios a que se refiere el artículo 115 fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- XV. La solicitud al Congreso del Estado de la contratación de créditos que constituyen la deuda pública.

Artículo 50.- Para el efecto de las votaciones, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes del Ayuntamiento, se considerara sobre la totalidad de sus integrantes.

Capítulo IV De las Comisiones Lineamientos Generales

Artículo 51.- El Ayuntamiento deberá resolver 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.

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

Las comisiones estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

Artículo 52.- El Ayuntamiento podrá determinar el número y tipo de comisiones para el desahogo de los asuntos de acuerdo con sus necesidades. La competencia de los asuntos de que deben ocuparse las comisiones quedan establecidas en el artículo 58 del presente Reglamento, las funciones de sus integrantes, así como las formas de participación de la comunidad, la periodicidad de sus sesiones y la manera en que rendirán sus informes serán establecidas por cada una de las comisiones.

Artículo 53.- Cuando el Ayuntamiento lo requiera, se podrá nombrar una Comisión especial sobre un asunto de interés público dentro del ámbito de las competencias municipales. La propuesta deberá contener las normas básicas sobre la composición, organización y funcionamiento de la Comisión, así como el plazo de finalización de sus trabajos. Corresponderá al Ayuntamiento resolver sobre sus resultados.

Artículo 54.- Las Comisiones que se establezcan se integrarán por al menos, cinco miembros del Ayuntamiento y cuando menos, uno de ellos Regidor de representación proporcional. Podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que a estas les competan.

Artículo 55.- Las Comisiones serán coordinadas por un miembro del Ayuntamiento quien fungirá como Presidente. En los casos de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, será el Síndico Municipal o Síndico Primero, en su caso; y en la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo por un Regidor de la primera minoría. En todo caso La determinación de la primera minoría será en base al resultado electoral correspondiente.

Capítulo V

Comisiones Naturaleza y descripción

Artículo 56.- Las Comisiones que establezca el R. Ayuntamiento, por su naturaleza se clasifican en Permanentes y Especiales.

Artículo 57.- Comisiones permanentes.- Serán aquellas que sean formadas para todo el periodo del ejercicio de la administración Municipal, estarán conformadas por 5- cinco miembros del Ayuntamiento, al menos uno de ellos de representación proporcional, estas funcionarán en forma colegiada y serán para el efecto de que les sean turnados asuntos para su estudio previo y por su conducto presentarán a través de la Secretaria del Ayuntamiento los dictámenes que contengan el análisis del asunto y la propuesta de acuerdo para votación del pleno del R. Ayuntamiento, para lo cual tendrán las siguientes denominaciones y atribuciones:

Artículo 58.- Las atribuciones y competencia de las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento son las siguientes:

I.- Legislación y Régimen Interior de Gobierno.- corresponde a la comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Proponer cambios, reformas o nuevos reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley de Gobierno Municipal del Estado;
- b) Supervisar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos, para el cumplimiento eficaz de los programas de obras y servicios públicos municipales;
- c) Supervisar que se apruebe y publique, dentro de los tres primeros meses el Plan Municipal de Desarrollo;
- d) Una vez expedidos los reglamentos que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, vigilar que las dependencias competentes, la expedición de manuales complementarios para el ejercicio del control administrativo;
- e) Supervisar la publicación de la Gaceta Municipal; y
- f) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

II.- Hacienda Municipal, Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental.- corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Vigilar el ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Pública;

- b) Supervisar que se presente al Pleno el proyecto de presupuesto de ingresos que deberá regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente y Vigilar que se envíe para su revisión y aprobación al Congreso del Estado, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos. En los años en que corresponda la instalación del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley Electoral del Estado, se deberá presentar el referido presupuesto de ingresos a más tardar el 30 de noviembre de dicho año;
- c) Supervisar y vigilar que se presente con oportunidad, y en su caso aprobar el presupuesto anual de egresos, que deberá establecer las partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, y la difusión de estos a más tardar, el 31 de diciembre de cada año;
- d) Observar la aplicación de criterios del presupuesto de egresos del Municipio y para la administración de la Hacienda Pública Municipal;
- e) Revisar el cumplimiento del envío cada trimestre al Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera;
- f) Revisar el cumplimiento del envío anualmente para fiscalización y revisión, al Congreso del Estado, por conducto del Tesorero Municipal, durante los primeros tres meses de cada año, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;
- g) Revisar el cumplimiento de la presentación al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción;
- h) Conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Tesorero Municipal;
- i) Vigilar que se cumpla con la publicación trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos, además de atender las disposiciones en materia de transparencia;
- j) Analizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia, y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;
- k) Vigilar que se cumpla con una permanente actualización el inventario de bienes municipales.
- l) Proponer al R. Ayuntamiento conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;
- m) Proponer los sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- n) Conocer y vigilar el monto y percepción quincenal de la nómina municipal;
- o) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- p) Vigilar el cumplimiento de la recepción de las participaciones federales y que éstas se realicen conforme a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado;

- q) Vigilar el exacto cumplimiento de las funciones que se encomiendan a la Tesorería Municipal;
- r) Vigilar la contabilidad de ingresos y egresos municipal;
- s) Intervenir en la concertación de contratos de compra-venta, arrendamiento, concursos, licitaciones, concesiones o de cualquier naturaleza que en su contexto lleven implícitos aspectos financieros, con el fin de que se celebren en la forma más conveniente para el Ayuntamiento;
- t) Revisar y evaluar la correcta aplicación, uso y destino de los recursos públicos observando el cumplimiento de la normativa en la materia;
- u) En materia de registros contables y emisión de información financiera, vigilar que se establezcan las medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y
- v) Además de las facultades y obligaciones establecidas en este artículo, las que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

III.- Seguridad Pública y Tránsito.- corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Revisar el exacto cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
- b) Visitar con frecuencia la cárcel municipal para verificar que se observen reglas de moralidad y de buenas costumbres.
- c) Revisar la cárcel municipal e informar y proponer las soluciones necesarias para el mejor funcionamiento del reclusorio.
- d) Coordinarse con la Dirección de Salud Pública Municipal y de Derechos Humanos, para efecto de conocer las condiciones de salud de los detenidos y vigilar el cumplimiento de los derechos humanos.
- e) Promover y fomentar, mediante proposición de programas al Ayuntamiento, la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública Municipal.
- f) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, reformas, modificaciones o adiciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento de Tránsito y Vialidad;
- g) Proponer al Ayuntamiento, previo estudio de la vialidad pública, los lugares que pueden destinarse y autorizarse para uso de estacionamientos, sitios de automóviles y camiones de alquiler;
- h) Proponer la implementación de nuevas técnicas que permitan una mejor vialidad en el municipio;
- i) Revisar la correcta colocación de señalamientos, semáforos de tránsito vehicular y peatonal; así como la reparación y sustitución de los que fueren dañados o destruidos.

- j) Colaborar con la Comisión de Protección Ambiental, en la programación de campañas tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica que proviene del uso de vehículos.
- k) Proponer programas para promover la educación vial y la observancia del Reglamento de Tránsito y Vialidad.
- l) Solicitar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, la aplicación de sanciones a los servidores públicos municipales de la Dirección de Tránsito y Vialidad, cuando faltaren al cumplimiento de su deber.
- m) Impulsar y fomentar la acción de la población, para que denuncie las conductas irregulares del personal de la Dirección de Tránsito y Vialidad.
- n) Promover la superación técnica y cultural de los elementos de la Dirección de Tránsito y Vialidad.
- o) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

IV.- Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo.- corresponde a la Comisión de Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Inspeccionar a los organismos centralizados y descentralizados que intervengan en la planeación del desarrollo municipal;
- b) Supervisar que se aplique los sistemas de vigilancia, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño, para cuyo fin se auxiliará del Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este;
- c) Supervisar el cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias, prioridades, responsabilidades, asignación de recursos y tiempos de ejecución del plan municipal de desarrollo;
- d) Vigilar el cumplimiento obligatorio por parte de las dependencias de la administración pública municipal del plan municipal de desarrollo;
- e) Revisar que en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, se establezcan mecanismos democráticos de participación de la ciudadanía;
- f) Inspeccionar que en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo éste, contemple el diagnóstico, la visión, la misión, objetivos estratégicos, indicadores, metas, proyectos estratégicos que el instrumento deberá contener como mínimo según lo establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado;
- g) Supervisar que en el Plan Municipal de Desarrollo se contemple el desarrollo institucional de todas las dependencias de toda la administración pública municipal, la profesionalización de los servidores públicos, que se establezcan sistemas innovadores administrativos, y en general eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos;
- h) Coordinarse con la unidad administrativa responsable de la elaboración, promoción, actualización, control y evaluación del plan municipal de desarrollo; y

- i) Vigilar la aplicación de los recursos municipales con relación a los objetivos y prioridades del plan municipal de desarrollo.
- j) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

V.- Salud Pública y Asistencia Social.- Corresponde a la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Proponer campañas para combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución o cualquier otro hábito que degrade a la persona.
- b) Fomentar campañas que tiendan a preservar la salud pública en el municipio.
- c) Acompañar a las autoridades sanitarias a visitas domiciliarias e inspecciones a empresas, hoteles, balnearios, vecindades o cualquier otro centro de reunión pública.
- d) Supervisar las condiciones de seguridad e higiene para los empleados municipales.
- e) Evaluar la revisión de la calidad de los alimentos y bebidas que se ofrezcan al público en la circunscripción territorial del municipio;
- f) Impulsar campañas de atención de enfermedades crónico-degenerativas propias de la población de la tercera edad.
- g) Apoyar campañas de prevención de la salud materno-infantil.
- h) Fomentar campañas en contra de la obesidad y prácticas de actividades físicas y deportivas como medida de prevención de la salud pública;
- i) Motivar a la administración campañas de atención a la mujer en enfermedades de cáncer mamario y cervico-uterino;
- j) Fomentar la creación de programas de asistencia social orientados a que es que todos los residentes del municipio disfruten de los mismos derechos y oportunidades.
- k) Coadyuvar a fortalecer la implementación de programas municipales para combatir las desigualdades y la asistencia social dando prioridad a los más desfavorecidos.
- l) Proponer programas de servicios sociales especializados; en los que se incluyen: la familia y la infancia (destinadas a su protección, y fomento de la convivencia familiar, jóvenes marginados, ancianos, discapacitados, drogodependencias, prevención, rehabilitación y reinserción social de ex-alcohólicos y toxicómanos, prevención de la delincuencia, apoyo a minorías y otros grupos sociales que lo requieran
- m) Supervisar que las instancias municipales competentes desarrollen acciones preventivas y remediales para la solucionar las distintas problemáticas sociales que afecten a la comunidad problemas de tipo social;
- n) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

VI.- Desarrollo Urbano.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Revisar el cumplimiento e implementación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y promover la evaluación, revisión y modificación en su caso.
- b) Realizar foros de consulta en materia de desarrollo urbano y hacer del conocimiento público los planes y proyectos, fomentando entre la ciudadanía la cultura urbana y procuración del respeto a las tradiciones.
- c) Revisar el cumplimiento e implementación del Reglamento de Construcción e impulsar la difusión, evaluación, revisión y modificación, en su caso;
- d) Supervisar la elaboración del programa de control de asentamientos humanos irregulares para su regularización, realizando las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes.
- e) Promover los proyectos de solución a la demanda de vivienda.
- f) Revisar la observancia de los ordenamientos legales del ramo, así como el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano.
- g) Proponer al Ayuntamiento los proyectos de desarrollo urbano que puedan prever y solucionar el crecimiento ordenado dentro del territorio municipal.
- h) Coadyuvar con la Comisión de Patrimonio en la vigilancia y ordenamiento de los límites territoriales. Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, reformas, modificaciones o adiciones al Reglamento de Construcción.
- i) Emitir opinión en torno a la instalación de monumentos y estatuas que deban colocarse en lugares públicos y colaborar en el cumplimiento de las disposiciones que se tomen para la conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- j) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

VII.- Obras Públicas.- Corresponde a la Comisión de Obras Públicas el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Revisar la planeación y ejecución de las obras públicas municipales, acorde al Plan de Desarrollo Municipal.
- b) Promover Obras Públicas mediante la concertación del Municipio y la comunidad.
- c) Supervisar que las obras Públicas Municipales se ejecuten acorde a los proyectos, planes y contratos que le hubieren originado.
- d) Emitir dictamen sobre Ornato, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas.
- e) Sugerir medidas suficientes para la conservación del sistema de desagüe, drenaje y colectores del Municipio.
- f) Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas de la Obra Pública.
- g) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

VIII.- Servicios Públicos Municipales.- corresponde a la Comisión de Servicios Públicos Municipales el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos para la prestación, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado; tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques, jardines y su equipamiento; Seguridad Pública Municipal, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados.
- b) Analizar el Reglamento de Limpia.
- c) Verificar que las calles y plazas del municipio se encuentren en buen estado de limpieza.
- d) Proponer planes, medidas y sistemas para mejorar el servicio público de limpieza.
- e) Supervisar la localización de áreas convenientes para el depósito, recolección y transferencia de basura, desechos recolectados y las posibilidades de su industrialización.
- f) Colaborar con la evaluación administrativa de la industrialización de basura y proponer medidas suficientes para optimizar su servicio.
- g) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, reformas, adiciones y modificaciones al Reglamento de Limpia Municipal.
- h) Opinar sobre los tipos de alumbrado en zonas y colonias del municipio, para determinar la instalación, supervisión y mantenimiento de alumbrado público.
- i) Proponer la instalación de alumbrado ornamental.
- j) Revisar que los fraccionadores y organismos promotores de la vivienda, cumplan con los requisitos que establezca el Ayuntamiento, así como las leyes y reglamentos de la materia.
- k) Revisar el inventario general de materiales y equipo de alumbrado público y la numeración de la postería por zonas.
- l) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

IX- Derechos Humanos.- corresponde a la Comisión de Derechos Humanos el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Supervisar que los Derechos Humanos sean respetados en el Municipio por los Funcionarios y empleados.

- b) Visitar los lugares donde se presuma o constate violación de derechos humanos, como cárceles, hospitales, escuelas, centros de trabajo, entre otros.
- c) Elaborar, revisar, fortalecer, proteger y asegurar el respeto de la normatividad que regule el goce pleno e igualdad de todos los derechos humanos;
- d) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

X.- Patrimonio Municipal.- corresponde a la Comisión de Patrimonio Municipal el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Proponer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las leyes correspondientes;
- b) Vigilar que se lleve a cabo el Programa de formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, estableciendo los registros administrativos necesarios para su control;
- c) Supervisar el otorgamiento de la concesión de bienes del dominio público o privado municipales y verificar que cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento sean aprobados por las dos terceras partes de sus integrantes
- d) Verificar que la aprobación de la desafectación e incorporación de bienes del dominio público municipal, se realice en la forma y términos que determine la Ley; mediante la declaratoria correspondiente, publicada en la Gaceta Municipal;
- e) Supervisar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes cuando su término exceda del período constitucional, sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal;
- f) Vigilar previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;
- g) Supervisar y procurar la preservación de los archivos históricos municipales;
- h) Supervisar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando su preservación y determinando cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse;
- i) Promover la conservación de los edificios públicos municipales y procurar aumentar el patrimonio municipal.
- j) Revisar el inventario de bienes que integren el patrimonio municipal.
- k) Sugerir la revisión de la documentación relativa a los bienes municipales.
- l) Revisar que los bienes municipales sean utilizados de acuerdo al fin al que fueron destinados.
- m) Vigilar el correcto mantenimiento de los bienes municipales.
- n) Participar en la concertación de contratos de arrendamiento, compraventa, concesión, permuta, comodato, donación, o de cualquier otro tipo a celebrarse conforme a los bienes que integran el Patrimonio Municipal.

- o) Coordinarse con la Comisión de Desarrollo Urbano para la desafectación de áreas municipales que estén en posesión de asentamientos humanos.
- p) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XI.- Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social.- corresponde a la comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Promover y apoyar los programas federales y estatales de capacitación y organización para el trabajo;
- b) Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional, con el fin de promover el mayor número de empleos para los habitantes de su circunscripción territorial;
- c) Revisar la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales;
- d) Fomentar el desarrollo de las políticas económicas que tengan como finalidad la generación de empleos, el mejoramiento del nivel de ingresos de la comunidad y el fomento a la industria.
- e) Proponer la creación de programas que fomenten el comercio internacional y que tengan como fin, generar divisas para el desarrollo interno del municipio.
- f) Proponer la creación de programas de empleo y revisar su cumplimiento.
- g) Proponer los programas de apoyo a micro-empresarios familiares.
- h) Fomentar la integración de programas que permitan realizar trámites en línea para obtener licencias municipales para las empresas del programa será.
- i) Proponer programas que atiendan a promover el turismo en el Municipio y evaluar sus resultados de impacto en las actividades económicas.
- j) Proponer las estrategias de promoción turística como una estrategia de Desarrollo Económico.
- k) Analizar el control estadístico de los centros comerciales, restaurantes, hoteles, monumentos y edificios, recabando toda la información útil para el fomento del turismo.
- l) Promover la fraternidad y la buena vecindad con otros Municipios del Estado, de la Nación y a nivel Internacional.
- m) Promover y apoyar la realización del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- n) Vigilar que las diversas instancias municipales cumplan con el Programa de Mejora Regulatoria.
- o) Promover e impulsar medidas de mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y cualesquier otra política pública de mejora administrativa municipal.
- p) Formular anteproyectos, iniciativas o reformas al Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio.

- q) Vigilar que los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales sean expeditos, claros y transparentes.
- r) Promover y sugerir adecuaciones a los trámites, servicios y actos administrativos para el logro de la Mejora Regulatoria.
- s) Vigilar el manifiesto de impacto regulatorio a fin de garantizar el costo-beneficio de las medidas regulatorias para que las decisiones gubernamentales sean transparentes, racionales y eficaces.
- t) Supervisar las resoluciones de las quejas presentadas por la ciudadanía en materia de trámites y servicios administrativos municipales.
- u) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XII.- Desarrollo Social Integral.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social Integral el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio;
- b) Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio de la comunidad de su circunscripción;
- c) Fomentar la instrucción cívica de los habitantes;
- d) Establecer criterios para apoyar, en la medida de las posibilidades, a las instituciones que prestan servicios de beneficencia, así como a los programas de asistencia social;
- e) Establecer normas de carácter general, para prevenir las emergencias y contingencias, así como informar sobre las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia;
- f) Apoyar los medios de transporte que fomenten la movilidad sustentable, procurando reducir la congestión vial y el consumo de combustibles contaminantes, mediante el impulso al uso de vehículos de propulsión humana o alternativa, tales como la bicicleta, el patinete, el ciclomotor eléctrico, los automóviles híbridos y eléctricos, entre otros;
- g) Supervisar la creación y aplicación de programas que amplíen la cobertura de los servicios públicos: agua entubada, drenaje sanitario, alumbrado público, energía eléctrica y seguridad pública en las colonias populares a fin de elevar la calidad de vida de la población.
- h) Impulsar la adopción de medidas que aseguren la equidad en el acceso a los servicios de educación y salud de toda la población, poniendo fundamental atención a fin de que los grupos más vulnerables tengan acceso a dichos servicios.
- i) Fomentar la participación de sociedad civil organizada para que en conjunto con las diversas estancias Municipales lleven a cabo programas de Desarrollo Social con un carácter integral para las personas con discapacidad, las madres solteras y los adultos mayores.
- j) Vigilar la creación de programas de atención a las familias disfuncionales a fin de que se les brinde apoyo.

- k) Promocionar la ampliación de la infraestructura y cobertura de atención de los adultos mayores, personas con discapacidad y familias disfuncionales.
- l) Sugerir la ampliación de los servicios de estancias infantiles fundamentalmente las que brinden servicio las 24 horas en beneficio a las madres trabajadoras.
- m) Fortalecer y ampliar los programas e instancias de atención a la mujer a fin de abatir toda forma de discriminación por razón de género, así como la violencia contra las mujeres e intrafamiliar.
- n) Promover la ampliación de los servicios de atención a la juventud, a fin de que se desarrollen programas de acceso al empleo, la educación, recreación y deporte y cultura.
- o) Vigilar se lleve a cabo las acciones de las instancias Municipales para que se brinde a la población de menores ingresos accesoria jurídica gratuita.
- p) Gestionar la creación de centros de desarrollo comunitario estratégicamente ubicados en el Municipio.
- q) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XIII.- Protección al Medio Ambiente, y Desarrollo Sostenible y Sustentable.-
Corresponde a la Comisión de Protección al Medio Ambiente, y Desarrollo Sostenible y Sustentable el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Proponer las políticas y los criterios ecológicos para la conservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.
- b) Participar en la programación para la creación de parques urbanos y zonas de conservación ecológica; así como la evaluación de la administración de los existentes.
- c) Proponer medidas que tiendan a prevenir y controlar la contaminación atmosférica proveniente del tránsito de vehículos o de actividades de **riesgo ecológico**.
- d) Proponer medidas que tiendan a prevenir y controlar la contaminación visual y hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes derivadas de gases, humos, ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica.
- e) Revisar **que se cumpla con la normatividad en** el manejo y disposición de residuos sólidos no peligrosos.
- f) Proponer la concertación de convenios de coordinación entre el Municipio y autoridades federales, o estatales.
- g) Proponer se lleve a cabo estudios en torno a los problemas ecológicos del Municipio.
- h) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, las reformas, modificaciones o adiciones a **los reglamentos municipales en materia de ecología y preservación del medio ambiente, desarrollo sustentable y sostenible**

- i) Formular medidas que tiendan a prevenir la contaminación Hídrica así como toda emisión y liberación de contaminantes y sustancias en los ríos y aguas municipales.
- j) Proponer medidas que tiendan a prevenir la filtración de sustancias en el suelo y subsuelo a fin de prevenir alteraciones físicas y químicas en el municipio.
- k) Presentar medidas que tiendan a prevenir la acción humana, en el vertido de residuos de contaminación radiactiva.
- l) Proponer medidas que tiendan a prevenir la contaminación derivada del uso de elementos eléctricos o que generen fenómenos electromagnéticos
- m) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XIV.- Juventud.- Corresponde a la Comisión de Juventud el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Participar en los programas para la integración y participación de los jóvenes;
- b) Instrumentar una política Municipal de la Juventud, que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo político, económico y social del Municipio;
- c) Vigilar las labores del Instituto Municipal de la Juventud;
- d) Participar en las actividades que realice el Instituto Municipal de la Juventud;
- e) Fomentar Mecanismos de Investigación de la problemática de los jóvenes en las distintas colonias del municipio.
- f) Promover mecanismos y programas de colaboración con las diversas instancias y niveles de gobierno municipal, estatal y federal para fomentar políticas y acciones de desarrollo integral de los jóvenes del municipio.
- g) Promover y gestionar programas de becas, de autoempleo para los jóvenes del municipio.
- h) Fomentar Programas de atención integral en beneficio de los jóvenes en situaciones de riesgo o desventaja social.
- i) Supervisar la atención y resolución de la recepción de propuestas sugerencias e inquietudes presentadas por los jóvenes del municipio.
- j) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno las reformas, modificaciones o adiciones al reglamento del Instituto Municipal de Guadalupe, Nuevo León.
- k) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XV.- Equidad de Género.- Corresponde a la Comisión de Equidad de Género el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Participar en los programas para la integración y participación de las Mujeres;

- b) Instrumentar una política Municipal de la Mujer, que permita incorporar plenamente a las mujeres al desarrollo político, económico y social del Municipio;
- c) Vigilar las labores del Instituto Municipal de la Mujer
- d) Participar en las actividades que realice el Instituto Municipal de la Mujer.
- e) Fomentar mecanismos y programas de investigación de la problemática y condición de la mujer en las distintas colonias del municipio.
- f) Promover la suscripción de convenios de apoyo y colaboración con organismos públicos y privados, a nivel municipal, estatal, federal e internacional para el desarrollo integral de programas en beneficio de la mujer.
- g) Supervisar la creación y aplicación de programas en beneficio del desarrollo integral de las mujeres en situaciones de riesgo, desventaja económica, y víctimas de la violencia intrafamiliar.
- h) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno las reformas, modificaciones o adiciones a los reglamentos de atención a la mujer.
- i) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XVI.- Protección Civil.- Corresponde a la Comisión de Protección Civil el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Promover la creación de órganos o servicios especializados de emergencia y auxilio de acuerdo a las zonas y riesgos expuestos.
- b) Verificar que el Sistema Municipal de Protección Civil sea parte integrante de los Sistemas Estatal y Federal.
- c) Observar que se lleve a cabo la aplicación del Reglamento de Protección Civil, así como de la ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- d) Participar en El Consejo Municipal de Protección Civil para la coordinación interna, de consulta, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil.
- e) Involucrarse en las actividades que tengan como finalidad proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente, ante los riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural, artificial y humano.
- f) Opinar sobre la participación ciudadana, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de Protección Civil de la comunidad;
- g) **Verificar la aplicación y cumplimiento de los códigos de alerta Amber y Adam**
- h) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XVII.- Espectáculos y Comercio.- Corresponde a la Comisión de Espectáculos y Comercio el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Realizar visitas y estudios sobre las condiciones de los lugares donde se llevan a cabo espectáculos públicos.
- b) Promover la formulación de estudios para realizar espectáculos gratuitos o de precios módicos.
- c) Vigilar la correcta inspección y cumplimiento de las disposiciones legales de los establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas.
- d) Estudiar y evaluar los expedientes de las solicitudes que le remita la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de presentar, para la aprobación del Pleno del máximo órgano colegiado de gobierno municipal, el dictamen con proyecto de acuerdo, en el cual se otorgue o niegue a los solicitantes de los establecimientos con venta o expendio de bebidas alcohólicas la anuencia municipal, requerida para tramitar las licencias de apertura , permisos especiales, cambios de domicilio o de giro, así mismo conocerá, evaluará y presentará al Pleno del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo del otorgamiento o negativa de la anuencia municipal relativa al refrendo, cancelación de operaciones, revocaciones y clausura de los establecimientos con venta o expendio de bebidas alcohólicas ubicados en la circunscripción territorial del municipio.
- e) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, reformas, modificaciones o adiciones a los Reglamentos que regulan la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, espectáculos, comercio, mercados y todo lo referente a su ramo.
- f) Revisar el cumplimiento del Reglamento de Mercados y las disposiciones relativas de cualquier otro ordenamiento legal aplicable.
- g) Visitar periódicamente los mercados y sus zonas aledañas.
- h) Coordinarse con las autoridades sanitarias, para la evaluación de campañas permanentes de higiene y salubridad.
- i) Coordinarse con la Comisión de Tránsito y Vialidad para vigilar que no se entorpezca el área vehicular en la instalación de mercados.
- j) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XVIII.- Nomenclatura, Vías Públicas y Monumentos.- Corresponde a la Comisión de Nomenclatura, Vías Públicas y Monumentos el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Gestionar se lleve a cabo estudios técnicos, para una adecuada estructuración de la nomenclatura y vías públicas del Municipio.
- b) Vigilar el correcto control sobre nomenclatura.
- c) Proponer la uniformidad de las características que deba observar la nomenclatura.

- d) Promover que las casas habitación del Municipio cuenten con los números oficiales.
- e) Vigilar que la nomenclatura de los nuevos fraccionamientos, tienda a promover y conservar los valores nacionales y a perpetuar el nombre de las personas cuyos actos heroicos sirvan de ejemplo para los habitantes del Municipio.
- f) Proponer al Ayuntamiento los dictámenes de la nomenclatura de los nuevos Fraccionamientos.
- g) Analizar, las iniciativas públicas y privadas para el establecimiento de los monumentos y esculturas urbanas que se proyecten edificar, reubicar o conservar dentro de la circunscripción territorial del Municipio
- h) Supervisar que se cumplan las determinaciones administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el INBA y demás autoridades competentes en la aplicación de las Leyes Federales y Estatales vigentes sobre la monumentos y edificios declarados patrimonio nacional
- i) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XIX.- Asistencia Social.- Corresponde a la Comisión de Asistencia Social el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Revisar, evaluar y proponer el mejoramiento de las instalaciones de los organismos municipales de asistencia social;
- b) Solicitar información de los proyectos a realizar por los organismos municipales de asistencia social.
- c) Promover la realización de estudios sobre programas de asistencia social y si no se tienen contemplados, proponerlos como sugerencia a las dependencias correspondientes.
- d) Promover la colaboración con los organismos que proporcionen asistencia social en el Estado.
- e) Promover en coordinación con la Comisión de Protección Civil los programas asistenciales para las poblaciones afectadas por fenómenos meteorológicos.
- f) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XX- Anticorrupción.- Corresponde a la Comisión de Anticorrupción el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Cooperar con las diversas instancias municipales de combate a la corrupción en la implementación de directrices básicas que definan la coordinación del sistema municipal anticorrupción.}
- b) Participar en la elaboración e implementación de programas y mecanismos para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas;

- c) Coadyuvar con las instancias del sistema municipal anticorrupción en el establecimiento de las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servidor público municipal,
- d) Fortalecer los programas de fortalecimiento de las políticas públicas de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- e) Promover las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos municipales, así como crear las bases mínimas para que todas las dependencias municipales establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;
- f) Impulsar el establecimiento de las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que se generen en el archivo municipal para un mejor acceso de la ciudadanía a la información.
- g) Fomentar los programas de participación ciudadana en los procedimientos para la fomento y difusión de la cultura de integridad en el servidor público municipal,
- h) Promover y difundir entre la ciudadanía las obligaciones de los servidores públicos, la cultura de la legalidad y la trascendencia del uso de los mecanismos de participación ciudadana, particularmente los vinculados al respeto a la legalidad y el combate a la corrupción.
- i) Llevar a cabo todas las acciones y disposiciones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les soliciten.

XXI.- Educación y Cultura.- Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

I.- En materia de Cultura

- a) Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;
- b) Fomentar la educación artística en el ámbito municipal, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar los museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;
- c) Fomentar las relaciones de orden cultural a nivel nacional e internacional, pudiendo coordinarse con la autoridad federal competente;
- d) Proponer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal;
- e) Vigilar que se proteja y preserve el patrimonio cultural;
- f) Fomentar y vigilar que las instancias municipales lleven a cabo la realización de programas de promoción, difusión y realización de todas las manifestaciones y expresiones de la cultura, en todos los niveles sociales del municipio.
- g) Promover la realización de convenios de cooperación con las autoridades federales, estatales, y municipales para incentivar la promoción, difusión y realización de actividades culturales en todos los niveles sociales.

- h) Supervisar que las actividades culturales se lleven a cabo en lugares y condiciones idóneas para ello.
- i) Disponer lo conducente para que las autoridades responsables de la cultura en el municipio atiendan los requerimientos, las necesidades y los problemas de las comunidades que no tengan acceso a los servicios municipales de cultura.
- j) Impulsar que las dependencias municipales del ámbito cultural lleven a cabo la realización de convenios de cooperación con organizaciones e instituciones de la sociedad civil cuyos objetivos sea la promoción y difusión de la cultura a efecto de llevar a cabo acciones conjuntas en el municipio.
- k) Propiciar la participación oficial del Municipio en certámenes culturales regionales, nacionales e internacionales.
- l) Revisar que las instancias municipales lleven a cabo el fomento de las visitas de toda la ciudadanía a las bibliotecas, centros Culturales, lugares históricos, Museos, Parques y Centros Recreativos del Municipio.
- m) Coadyuvar en la relación de los eventos cívicos para rendirles honores a Los símbolos patrios
- n) Supervisar la difusión de los programas de actividades cívicas del Municipio.
- o) Vigilar y procurar el respeto a los símbolos patrios.
- p) Participar en la constitución de comités pro-festividades. Regionales y Culturales
- q) Promover la conservación y funcionamiento del Museo de la Ciudad.

II.- En materia de Educación

- a) Fomentar la calidad educativa de todos los niveles y servicios educativos ubicados en el municipio.
- b) Promover acciones de actualización, capacitación y superación profesional del magisterio que labora en el municipio.
- c) Apoyar las acciones de evaluación, acreditación y certificación de los docentes que prestan sus servicios en los planteles del municipio;
- d) Fomentar y vigilar que las actividades educativas se lleven a cabo en escuelas dignas y en condiciones idóneas para ello y observen los ordenamientos legales educativos;
- e) Gestionar la atención de los requerimientos, las necesidades y los problemas de las Comunidades que no tengan acceso al servicio público educativo;
- f) Apoyar los programas de eficiencia terminal de todos los niveles educativos, así como la educación para adultos;
- g) Gestionar la instalación de planteles de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo;
- h) Promover el otorgamiento de becas para los estudiantes de bajos recursos económicos y estudiantes destacados por su desempeño académico;
- i) la promoción de los servicios educativos de todos los niveles y campañas educativas.
- j) Gestionar la realización de convenios de cooperación con las asociaciones de padres de familia de los diversos niveles educativos para preservar y promover los valores y apoyar los procesos educativos.

- k) Gestionar la cobertura de la demanda de educación básica y ampliar la oferta y diversificación de la educación media superior y superior en el municipio.
- l) Gestionar el establecimiento de instituciones de educación media superior y superior así como i universidades e institutos tecnológicos públicos y privados.
- m) Gestionar proyectos de vinculación de universidades e instituciones de educación media superior y superior con el sector productivo.
- n) Gestionar proyectos de investigación e innovación tecnológica en las instituciones educativas ubicadas en el municipio.
- o) Gestionar la participación del sector empresarial en apoyo de las instituciones de educación profesional técnica.
- p) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento y/o por el Presidente Municipal.

XXII.- Deportes.- Corresponde a la Comisión de Deportes el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Promover la práctica de los deportes y actividades recreativas, a fin de procurar el desarrollo físico y mental de los habitantes del Municipio.
- b) Promover y proponer la creación de centros deportivos y recreativos que cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas.
- c) Vigilar la conservación y buena administración de los centros deportivos y lugares de esparcimiento.
- d) Proponer la celebración de convenios de colaboración entre el Municipio y las autoridades del ramo deportivo, clubes privados, instituciones deportivas y recreativas.
- e) Participar en la constitución de comités deportivos y pro-festividades.
- f) Asistir al desarrollo de las actividades recreativas y deportivas programadas.
- g) Promover el reconocimiento y apoyo a deportistas destacados del Municipio.
- h) Vigilar que las instalaciones deportivas y recreativas existentes, cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas.
- i) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XXIII.- Prevención Social.- Corresponde a la Comisión de Prevención Social el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Supervisar el diseño e implementación de las políticas públicas de prevención social en el municipio;
- b) Proponer políticas públicas en materia de prevención de la violencia familiar, de la desintegración social y comunitaria, y salud psicosocial;
- c) Impulsar estrategias y políticas públicas para la solución de problemas o conflictos cotidianos que afecten la paz, armonía y tranquilidad ciudadana;

- d) Vigilar el cumplimiento y función social de los centros municipales de justicia de proximidad;
- e) Participar en los programas municipales de la cultura de la legalidad, cohesión social, prevención social de la violencia y la delincuencia;
- f) Proponer la celebración de convenios de colaboración con los diversos niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, para llevar a cabo investigación e implementación de programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- g) Supervisar el cumplimiento del Programa de Vecinos Vigilantes;
- h) Gestionar políticas públicas de fortalecimiento del tejido social, convivencia y solidaridad vecinal; y
- i) Propiciar la participación ciudadana en obras de beneficio comunitario, ahorro del consumo de agua, de energía, reciclado, reforestación y mantenimiento de parques, jardines, plazas y vías públicas.
- j) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XXIV.- Panteones Públicos y Privados.- Corresponde a la Comisión de Panteones Públicos y Privados el conocimiento y despacho de los siguientes asuntos:

- a) Revisar la observancia de los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables al ramo de panteones.
- b) Proponer las medidas concernientes al alineamiento y plantación de árboles o vegetación en los cementerios y las características que deben tener las criptas y mausoleos y al desagüe pluvial y cualquier servicio propio de los panteones.
- c) Supervisar la revisión de la administración de los panteones municipales.
- d) Proponer el precio de venta o arrendamiento de los terrenos destinados a utilización de fosas.
- e) Sugerir las medidas adecuadas para la conservación de los cementerios.
- f) Estudiar las características que deban reunir los nuevos cementerios y proponer su apropiada ubicación.
- g) Proponer conjuntamente con la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, las reformas, modificaciones o adiciones al Reglamento de Panteones.
- h) Los que le sean encomendados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

Artículo 58 BIS.- Procedimiento en Comisiones.- Se sujetara al tenor siguiente:

- a) Convocatoria.- La convocatoria será por escrito con veinticuatro horas mínimo de anticipación para juntas ordinarias o extraordinarias; por correo

electrónico, por la vía telefónica, fax o radio localizador para reuniones extraordinarias de urgencia cuando ésta sea justificada.

La facultad de convocar es del Presidente de la Comisión, en primera instancia, pudiendo éste delegarla al Secretario de la misma cuando lo considere pertinente. El Presidente de la comisión podrá convocar a junta, a petición de uno ó más de los miembros de la misma. Si la mayoría está de acuerdo y el presidente se negara a convocar, el Secretario lo hará en su lugar.

Las juntas ordinarias podrán calendarizarse para períodos de uno ó tres meses, según acuerde la propia Comisión, emitiendo su Presidente, convocatoria para el período completo. La convocatoria iniciará el lugar, día y hora para la reunión. Así mismo, cuando lo considere necesario, incluirá en la convocatoria los asuntos a tratar y el orden del día.

- b) Quórum. - Habiendo sido convocados en tiempo y forma de acuerdo a este Reglamento y alguno ó algunos de los miembros de la Comisión no se presentaran en el lugar, día y hora de la junta, el convocante esperará por un lapso de quince minutos, luego del cual iniciará la reunión con quienes se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a conocer lo tratado en la junta a la que no asistieron, y el Presidente de la misma tendrá obligación de informarles. Si sólo estuviese presente el convocante después de los quince minutos, suspenderá la junta. Este hecho deberá constar en el informe de la comisión que se presente al Ayuntamiento.
- c) De las propuestas, peticiones y solicitudes.- Las Comisiones, por conducto de su Presidente, recibirán los asuntos que les sean turnados por acuerdo del Ayuntamiento o por materia de su competencia y se darán a la tarea de analizarlos, discutirlos y emitir dictamen y/o recomendaciones en forma expedita. Las dependencias administrativas turnarán sus peticiones a través del Secretario del Ayuntamiento, quien las pondrá a consideración del Ayuntamiento para que por acuerdo se designe a la Comisión encargada para conocer el mismo. Cualquier ciudadano o miembro del Ayuntamiento podrá presentar asuntos a la comisión que le corresponda, mediante simple oficio dirigido al Presidente de ésta, quien lo pondrá a consideración de los demás integrantes en la junta de comisión.
- d) De las discusiones.- En junta de comisión, el Presidente de ésta hará del conocimiento de los asistentes los asuntos que le hayan sido turnados y

dará a conocer la información que considere de competencia de dicha Comisión. Cuando un asunto se ponga a discusión y análisis, el Presidente de la Comisión coordinará el debate y si es necesario lo someterá a consideración de los miembros de la comisión presentes, tomándose los acuerdos por decisión de la mayoría presente, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

- e) De los acuerdos, dictámenes y recomendaciones.- Como respuesta a los asuntos que les hayan sido turnados, las comisiones podrán tomar acuerdos y emitir dictámenes que tendrán el carácter de recomendaciones para el Ayuntamiento, cuando dichos asuntos sean discutidos en la Sesión correspondiente. El dictamen será leído por el presidente de la comisión ó por quienes designe para ello. Al calce será obligatorio firmar el documento **por** quienes intervinieron, agregando siempre a su firma el sentido de su voto: “a favor “, “en contra “ó “abstención “del resultado del dictamen. El documento será leído en su totalidad, solo podrá excepcionarse la lectura total, mediante el acuerdo del R. Ayuntamiento, en ambos casos, el mismo constará íntegramente en el Acta de la Sesión correspondiente.
- f) Periodicidad de informe de comisiones.- Cada comisión deberá informar de sus actividades y gestiones al Ayuntamiento cuando se considere necesario ó así lo requiera el Ayuntamiento.

Las comisiones podrán realizar investigaciones y solicitar información al Secretario de las dependencias involucradas en el asunto que se está ventilando.

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

El titular de la dependencia a quien se le formule la solicitud de información, estará obligado a contestar en un término no más de 7 días naturales o en menor termino si así lo determinen las circunstancias de la importancia del asunto.

Artículo 59.- Las Comisiones Especiales.- Son las que el Ayuntamiento forma para casos especiales con duración mientras se resuelve el mismo.

Artículo 60.- Las Comisiones tendrán, además de los asuntos para su conocimiento y despacho, las atribuciones que le fueren conferidas por el Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos Legales.

Capítulo VI

De Suspensión, Receso, Anticipación y Diferimiento de las Sesiones

Artículo 61.- Una vez declarado el Quórum deberá declararse instalada la sesión, esta no podrá suspenderse hasta que se desahogue el orden del día.

Artículo 62.- Una vez instalada, la sesión en los términos del artículo 29 fracciones I, II y III, no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando por causa de fuerza mayor, o cualesquier otra circunstancia, tenga que retirarse alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva o no exista el quórum legal para sesionar.
- II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.
- III. Cuando los trabajos a desahogar hayan transcurrido y excedido de 3 horas, en tal caso se declarará un receso mediante acuerdo del Ayuntamiento.

Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los Integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse. Cuando el Ayuntamiento así lo determine podrá declararse en sesión permanente hasta resolver los asuntos para lo que fueron convocados.

Artículo 63.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento y aprobado la calendarización de las sesiones estas no podrán anticiparse o diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.
- II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión por motivo de agenda, en atención a funciones propias de su investidura.
- III. Cuando por razón de fuerza mayor plenamente justificada no sea posible reunir el número suficiente de miembros del Ayuntamiento para lograr completar el quórum legal, se diferirá la sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a todos los Integrantes del Ayuntamiento, y convocará para celebrar la sesión diferida dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debió celebrarse.

En caso de diferimiento y anticipación de las sesiones el Secretario del Ayuntamiento deberá comunicarlo a los integrantes del Ayuntamiento, especificando el día y hora de la sesión y el correspondiente orden del día de los trabajos a desahogar.

Capítulo VII

De las faltas, licencias y revocación del mandato de los Miembros del Ayuntamiento

Artículo 64.- Los integrantes del Ayuntamiento necesitan licencia del mismo para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 65.- De la licencia o renuncia de los miembros del Ayuntamiento, conocerá este, la cual solamente será cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al Ayuntamiento.

Se considera causa justificada, entre otras:

- I. Sea llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- II. Para enfrentar un proceso penal;
- III. Por imposibilidad física o mental; o
- IV. Aquellas que sean consideradas por el Ayuntamiento como incompatibles al cargo.

Una vez aprobada la licencia o renuncia del integrante el Ayuntamiento deberá llamarse de inmediato a su suplente para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el propietario.

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

En el caso de licencia o renuncia del Presidente Municipal, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, respetando el origen partidista, designará dentro de los miembros del Ayuntamiento, quien deba encargarse del despacho de la Presidencia Municipal con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal, hasta en tanto rinda protesta el Presidente Municipal Sustituto, que deberá ser designado por el Congreso del Estado.

Artículo 66.- El Presidente Municipal podrá ausentarse del Municipio hasta por treinta días naturales sin perder su carácter, sujetándose a las siguientes disposiciones:

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

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

Artículo 67.- Las faltas injustificadas consecutivas a tres o más sesiones ordinarias del Ayuntamiento, se entenderá que el integrante del Ayuntamiento ha incumplido con sus funciones, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de suspensión del mandato.

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

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

Artículo 68.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Titular del Área de Seguridad Pública y el Contralor Municipal, requieren de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

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

Artículo 69.- La falta del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, del Titular del área de Seguridad Pública y del Contralor Municipal en su caso, será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento de los mismos, en los términos del Reglamento de Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León, así como este Reglamento.

La falta temporal de los servidores públicos municipales referidos en el párrafo anterior será cubierta por quien designe el Presidente Municipal, excepto en el

caso del Contralor Municipal que será el propio Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, a propuesta del Presidente Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares

Artículo 70.- Los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

Para que surtan efectos jurídicos los reglamentos y acuerdos de observancia general, aprobados por el Ayuntamiento con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el presente Reglamento, obligan por el solo hecho de aparecer publicados en el Periódico Oficial del Estado. Si en el documento publicado se indica la fecha a partir de la que debe entrar en vigor, los efectos jurídicos surtirán desde la fecha indicada; adicionalmente las publicaciones podrán realizarse en la Gaceta Municipal.

Las circulares y disposiciones administrativas que no tengan obligación el Municipio de publicar en el Periódico Oficial, pero que tengan el carácter de obligatorios, deberán publicarse en la Gaceta Municipal y por ese solo hecho surtirán efectos jurídicos, en su defecto, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

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

Artículo 71.- Los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señale en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, como el

presente Reglamento, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia.

Las disposiciones administrativas y las circulares surtirán sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal, o en su defecto, en el Periódico Oficial del Estado.

La Gaceta Municipal deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

- I. La leyenda impresa del "Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León";
- II. El nombre de Gaceta Municipal Oficial;
- III. Fecha y número de publicación; y
- IV. Un sumario de su contenido.

Artículo 72.- Los Reglamentos Municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

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

Artículo 73.- A través de sistemas de información y orientación idóneos, el Ayuntamiento deberá difundir constantemente los reglamentos municipales, para asegurar el mayor cumplimiento de los mismos.

Artículo 74.- Con la normatividad que acuerde el Ayuntamiento, se podrán modificar los reglamentos municipales cumpliendo con las disposiciones

contenidas en la Ley de Gobierno Municipal y con los procedimientos que se establezcan en los mismos.

Corresponde al Ayuntamiento regular lo referente a la administración, organización, planeación y operación del servicio público de Tránsito Municipal en congruencia con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo II

De las bases generales para la expedición de Reglamentos Municipales

Artículo 75.- Para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones del presente Título y a las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado;
- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;
- IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;
- V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la comunidad, en su caso se deberá seguir los procedimientos de consulta establecidos en la normatividad municipal, debiendo siempre garantizarse la obtención de la opinión pública y la oportuna actualización de cada reglamento.
- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;
- VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;
- VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos;
y
- IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.

Artículo 76.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento deberá adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

TÍTULO SEXTO DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Único De la Difusión de los Actos del Ayuntamiento

Artículo 77.- Para dar a conocer públicamente los asuntos de su competencia, el Municipio utilizará primordialmente como medio de difusión la Gaceta Municipal; también serán medios de difusión la tabla de avisos, el Periódico oficial del Estado, y los que señalen la Ley de Gobierno Municipal del Estado.

Artículo 78.- Se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, los actos del Ayuntamiento que contengan las disposiciones legales aplicables, y aquellos en los que se tenga interés en hacerlo.

Artículo 79.- Requieren de Publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, los siguientes actos:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno;
- II. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general;
- III. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;
- IV. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a este;
- V. La publicación trimestral del estado de origen y aplicación de los recursos;
- VI. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- VII. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en la Ley de Gobierno Municipal;
- VIII. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;
- IX. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;
- X. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. La declaratoria de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;
- XII. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio;
- XIII. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
- XIV. Un resumen del presupuesto de egresos.

Se publicaran en la Tabla de avisos los actos que dispongan las leyes y los reglamentos municipales.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS
Capítulo I
De las Sanciones

Artículo 80.- Sanciones a miembros del Ayuntamiento.- El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión de cabildo, podrá ser sancionado con una multa equivalente a un día de salario integrado; si la falta ocurre por cinco sesiones consecutivas o cinco en un año, será suspendido y llamado el suplente para ocupar su cargo, en los términos del artículo 61 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 81.- Si durante el pase de lista de asistencia de una Sesión de Ayuntamiento, se advierte que uno o más miembros del Ayuntamiento se encuentran ausentes, el Secretario mencionará si la ausencia fue justificada.

Capítulo II
De los Recursos

Artículo 82.- Los actos emitidos por cualquier autoridad municipal, podrán ser reclamados por los particulares con interés jurídico en el asunto, mediante la interposición del recurso de inconformidad, previsto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

TRANSITORIOS

Primero.- Se abroga el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, N.L., aprobado en Sesión Extraordinaria de fecha 13 de mayo de 1999, consignada en el Acta No 57; y todas sus reformas; en consecuencia se emite el Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE
Cd. Guadalupe Nuevo León, a 28 de abril del 2016.

LIC. FRANCISCO REYNALDO CIENFUEGOS MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EPIGMENIO GARZA VILLARREAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

REFORMAS

2020 Reforma por modificación del texto del artículo 58 en su fracción III ; fracción V y su inciso j); y se adicionan los incisos :k); l) ,m) y n);de la fracción IX el inciso c) y d), la fracción XIII y sus incisos d) y e), y se adicionan los incisos h), i), j), k), l) , y m); fracción XIV incisos j) y i); fracción XVI incisos g) y h); la fracción XVIII se adicionan los incisos g), h), i); se reforma el texto de la fracción XX creando la comisión anticorrupción y se le asignan atribuciones contenidas en los incisos de: a) a al i); se modifica el texto del artículo 58 bis en su inciso e), del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, (29 de enero de 2020), Presidente Municipal, María Cristina Díaz Salazar, publicado en el periódico oficial número 18, de fecha 12 de febrero de 2020