

EL C. ING. CARLOS GPE. TREVIÑO SALINAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE VILLALDAMA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE VILLALDAMA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DEL MES EN MAYO DEL 2002, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 INCISO A, FRACCIÓN VII, INCISO C, FRACCIÓN VI, 27 FRACCIÓN IV, Y DEL 160 AL 167 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO.

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objeto, establecer las bases, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, de la integración, organización y funcionamiento del R. Ayuntamiento de Villaldama, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- En los términos de la Constitución Política del Estado y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el Ayuntamiento de Villaldama, Nuevo León, es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la Administración y el Gobierno Municipal, para lo cual establecerá y definirá las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio.

ARTÍCULO 3.- El ayuntamiento se integra con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Municipal, representante del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios.
- II. Un cuerpo de Regidores que representará a la comunidad con la misión de participar en la dirección de los asuntos el Municipio y velar por el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme las disposiciones legales aplicables.
- III. El Síndico Municipal responsable de vigilar la debida administración del erario público y del Patrimonio Municipal en general.

ARTÍCULO 4.-La instancia de Dirección Administrativa, Gestión Social y Ejecución de los Acuerdos o Resoluciones del Ayuntamiento, es del Presidente Municipal; el Síndico Municipal vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio, según el caso; y los Regidores son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico, en conjunto con los anteriores delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de la Administración Municipal, en base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 5.-Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndico del Ayuntamiento, son obligatorias pero no gratuitos y su remuneración se fijará en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 6.-Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá el respectivo suplente. El Presidente municipal será suplido en los términos a que se refiere el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 7.-De las renunciaciones y licencias de miembros del Ayuntamiento conocerá el mismo Ayuntamiento, pero aquellas sólo serán aceptadas por causa justificada.

Si alguno de los miembros del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.

ARTÍCULO 8.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años, entrarán en funciones el 31 de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de ayuntamientos; la desaparición y suspensión del Ayuntamiento así como la revocación del mandato alguno de sus miembros, sólo podrá ser aplicable por el Congreso del Estado, si se incurre en alguna de las fallas graves señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, asegurando siempre el derecho a presentar en su favor las pruebas que ameriten su defensa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el lugar que ocupan las oficinas municipales.

ARTÍCULO 10.- Para efectos de la instalación del ayuntamiento, el Presidente Municipal saliente convocará a una sesión solemne, a la que se invitará a la comunidad en general, y que tendrá verificativo el día 30 de octubre conforme el año que corresponda. La invitación incluirá lugar, fecha, hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente, debiéndose girar la invitación correspondiente al H. Congreso del Estado, para que éste designe un representante en la ceremonia de Toma de Protesta y Entrega-Recepción de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 11.- A la ceremonia de Toma de Protesta y de Entrega-Recepción, deberán asistir todos los miembros del Ayuntamiento Saliente y de los integrantes del Ayuntamiento Electo. La ceremonia se llevará bajo la dirección del Presidente Municipal saliente, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura a los nombres de los integrantes del Ayuntamiento electo y encontrándose presentes la mayoría, el Presidente Municipal saliente declarará la existencia del quórum para todos los efectos de ley.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal saliente, tomará la Protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos: "Protestan cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía les ha conferido a través del voto, el guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, mirando en todo por el bien del Municipio y la prosperidad general".

Los integrantes del Ayuntamiento entrante:

"Si Protestamos"

El Presidente Municipal saliente:

"Si no lo hicieron así, la Nación, el Estado y patrióticamente la comunidad de este Municipio se los demanden".

ARTÍCULO 13.- Una vez terminada la ceremonia, el Presidente Municipal saliente, y ante la presencia de los Síndicos Municipales saliente y entrante, entregará un informe por escrito de la Cuenta Pública Municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, los programas de trabajo y libros de las Actas del Ayuntamiento, firmándose por ambas partes, la correspondiente Acta de Entrega-Recepción.

ARTÍCULO 14.- El Presidente Municipal saliente, una vez concluido todo lo anterior, declararán que a partir del día 31 de octubre del año que corresponde, quedan las oficinas municipales en posesión de los miembros del Ayuntamiento entrante que hayan rendido en la legal protesta, manifestándose solemnemente: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Villaldama, Nuevo León, que deberá funcionar durante el próximo período constitucional".

ARTÍCULO 15.- Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento o a la Entrega-Recepción de la Administración Municipal o a ninguno de los actos, se realizarán por el representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 16.- Si el día señalado por la convocatoria para la protesta, no concurrieran uno o más miembros de los electos, sin acreditar justa causa para ello, no podrán entrar en funciones hasta que no rindan la mencionada protesta, ante el H. Ayuntamiento en funciones; pudiéndose suspender o revocar el mandato si se deja de concurrir sin causa

justificada a sesiones del Ayuntamiento en términos del Capítulo Décimo del Título Segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones y responsabilidades que los Ayuntamientos:

a) En materia de Régimen Interior:

- I. Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abastos, panteones, rastro, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, así como los demás que se determinen conforme los ordenamientos señalados.
- II. Realizar sus políticas y programas de Gobierno, en coordinación con otras entidades de los gobiernos estatal y federal y de la sociedad civil.
- III. Auxiliares en su circunscripción territorial a las autoridades federales y estatales.
- IV. Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.
- V. Celebrar por razones de interés común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o instancias de Gobierno.
- VI. Rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios.
- VII. Elaborar, aprobar y actualizar los Reglamentos Municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento en beneficio general de la población de conformidad con las Bases Generales contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.
- VIII. Aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal propuestos por el Presidente Municipal.
- IX. Solicitar al Gobierno del Estado o al Gobierno Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causas de utilidad pública.

b) En materia de Administración Pública Municipal:

- I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo

correspondiente a su período constitucional de Gobierno y derivado de éste los programas de obras y servicios públicos de su competencia.

- II. Constituir los órganos de planeación municipal que le corresponden.
- III. Establecer y aplicar los sistemas de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas.
- IV. Proveer la conservación de los edificios públicos municipales y aumentar el patrimonio municipal.
- V. Establecer y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general.
- VI. Constituir, organizar y preservar los archivos históricos municipales.
- VII. Elaborar y publicar, 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.
- VIII. Presentar y aprobar iniciativas que tienden a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento, en la misión de éste, como primer nivel de la administración pública para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos.
- IX. Autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado y demás disposiciones legales correspondientes, a propuesta del Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias y organismos centralizados, para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales.
- X. Resolver en los términos convenientes para la comunidad los casos es concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito.
- XI. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes el monto de las penas pecuniarias y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

c) **En materia de Hacienda Pública Municipal:**

- XII. Someter oportunamente a la revisión y aprobación del H. Congreso de Estado, el Presupuesto de Ingresos Municipales, que debe regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente, con base en el artículo 128 de la Constitución Política del Estado.
- XIII. Elaborar sus presupuestos anuales de egresos.
- XIV. Someter anualmente para examen y en su caso aprobación del H. Congreso del Estado, durante los primeros tres meses de cada año, la Cuenta Pública Municipal correspondiente al año anterior.
- XV. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior, en un término de 90 días contados a partir de las fechas de instalación del Ayuntamiento funciones.
- XVI. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante los archivos, documentos y comprobantes de ingresos y egresos el balance general, el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos correspondientes el último

año de su gestión, un informe detallado del Patrimonio Municipal de los bienes que integran la Hacienda del Municipio.

- XVII. Publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado, la síntesis de los presupuestos anuales de egresos; la síntesis del Plan Municipal de Desarrollo; los Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.
- XVIII. Publicar trimestralmente en la tabla de avisos del Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado de origen y aplicación de recursos.
- XIX. Enviar trimestralmente al Congreso, los documentos y estados financieros que comprendan la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda a la fecha.
- XX. Solicitar al H. Congreso del Estado, autorización para contratar créditos para obras de beneficio general.
- XXI. Solicitar al H. Congreso del Estado, en los términos de la Constitución Política Estatal, la expedición de decretos para la venta, desafectación, gravamen o donación de bienes del Patrimonio Municipal.

d) **En materia de Desarrollo Económico y Social:**

- I. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos.
- II. Fomentar el desenvolvimiento de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios.
- III. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población.
- IV. Apoyar los programas de asistencia social.
- V. Con base en las leyes y los reglamentos de la materia, conducir el adecuado desarrollo urbano de las localidades del Municipio para bienestar general de sus habitantes, como tarea de Gobierno de la más elevada prioridad social.
- VI. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de los servicios públicos;
- VII. Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional para promover el mayor número de empleos a los habitantes de su jurisdicción.
- VIII. Promover, en el ámbito de su competencia el mejoramiento del nivel cívico de sus habitantes.
- IX. Promover las actividades cívicas, culturales y deportivas que le corresponden.

Las demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado y los ordenamientos jurídicos relativos.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal tiene su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, teniendo además, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.
- II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado; las leyes, los reglamentos y demás disposiciones del orden municipal, estatal y federal, y conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos de la entidad.
- III. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento; y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo.
- IV. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deben regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que corresponda.
- V. Informar a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento que debe celebrarse el final de cada año, del estado que guarda la administración y del avance del plan y de los programas municipales durante ese año.
- VI. Proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los Regidores y el Síndico Municipal.
- VII. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, las propuestas de nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal.
- VIII. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponden a cada una de las dependencias de la administración municipal.
- IX. Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.
- X. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- XI. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado de la administración municipal y del avance de sus programas.
- XII. Promover la formación de los Organismos Municipales de Planeación y presidir sus reuniones de trabajo.
- XIII. Vigilar la correcta administración del Patrimonio Municipal.
- XIV. Disponer el nombramiento de los visionarios de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 19.- En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.
- III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes y con los planes y programas establecidos.
- IV. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- V. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.
- VI. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.
- VIII. Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información respectiva.
- IX. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos Municipales:

A) Del Síndico Primero:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.
- II. Coordinar la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- III. Revisar y en su caso, si está de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos, la Cuenta Pública Municipal y los estados financieros.
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley con los planes y programas establecidos.
- VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- VII. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.
- VIII. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.
- IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.
- X. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

B) Del Síndico Segundo:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.

- II. Intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas y en aquellos en que sea necesario ejercer la personalidad jurídica que corresponde al Ayuntamiento conjuntamente con el Presidente Municipal.
- III. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley Orgánica de la materia.
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar, con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.
- V. Vigilar que el ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos.
- VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- VII. Sujetarse los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.
- VIII. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.
- IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el ayuntamiento.
- X. Vigilar que los servidores públicos municipales de nivel directivo presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.
- XI. Las demás que señalen en la ley orgánica de la administración pública municipal del estado, los reglamentos municipales y en los acuerdos del ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 21.- Para resolver los asuntos que le corresponde el ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

- I. Ordinarias.- Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, para atender los asuntos de la Administración Municipal.
- II. Extraordinarias.- Las que se realizarán cuantas veces sea necesarias, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se trata del asunto único motivo de la reunión.
- III. Solemne.- Son aquellos que se revisten de un ceremonial especial.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en Palacio Municipal, y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán tener celebrarse en otro lugar abierto o cerrado que previamente se ha declarado por el Ayuntamiento, como lugar oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 23.- Son ordinarias las sesiones que en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, que se celebrarán cuando menos dos veces al mes. Las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para votar los asuntos correspondientes.

ARTÍCULO 24.- Serán extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera, para ello basta con la solicitud de cuando menos la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento, debiéndose presentar las solicitudes ante el Secretario del Ayuntamiento con tres días de anticipación a la celebración de las mismas; el Secretario convocará en los términos previstos en el presente reglamento a la totalidad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Serán solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé este carácter por la importancia del asunto de que se trate; siempre serán Sesiones Solemnes:

- I. La protesta del Ayuntamiento electo.
- II. La lectura del Informe Anual del Presidente Municipal
- III. Las sesiones en las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurran miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales o de otros Municipios, siempre que el Ayuntamiento sido convenga.
- IV. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún premio reconocimiento que el Ayuntamiento determine a otorgar en ese tipo de Sesiones.

ARTÍCULO 26.- Las sesiones de Ayuntamiento serán públicas salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del Ayuntamiento, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27. - Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en otra forma indubitable todos los miembros del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes.

En la citación correspondiente se le entregara a cada miembro del Ayuntamiento, copia del acta anterior, a efecto de que en sesión manifieste su aprobación respecto de dicha acta, o bien, por escrito que se entregara en sesión, exprese su propuesta de rectificación.

ARTÍCULO 28. - El miembro del Ayuntamiento que no hubiera comparecido una sesión, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes, que se le informe del o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 29.- Cada sesión de Ayuntamiento se inicia con la lectura del acta de la sesión anterior sometiéndose a la aprobación o rectificación se tiene de quienes intervinieron en la misma. Inmediatamente después el Secretario del Ayuntamiento, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior. Cumplido esto, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

ARTÍCULO 30.- En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento, observará el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia
- II. Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión.
- III. Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección al Acta de la Sesión anterior que formulen los miembros del Cabildo, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencias sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes.
- IV. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento.
- V. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura

ARTÍCULO 31.- Los integrantes deberán asistir a todas las Sesiones desde el principio hasta el fin de éstas, se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, no podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión.

La inasistencia injustificada de algún miembro del Ayuntamiento se sancionará con el descuento de un día de salario, debiendo el Secretario del Ayuntamiento informar al Tesorero Municipal para tal fin; lo anterior con independencia de lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, para los casos de inasistencia.

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento podrá invitar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- El Presidente Municipal, presidirá las Sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

ARTÍCULO 34.- El Presidente Municipal determinará el orden por el cual las Comisiones harán uso de la palabra, quien presida la Comisión informará respecto a la labor o labores que le hallan sido encomendadas, en su caso, explicará los fundamentos en los que se base su dictamen, leyendo además si fuere necesario las constancias del expediente del asunto encargado, lo anterior con la finalidad de obtener el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 35.- Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

ARTÍCULO 36.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 37.- El integrante del Ayuntamiento se haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrán de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 38.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente municipal, para volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden en que no quebrante.

ARTÍCULO 39.- Cuando un dictamen, moción o proposición constar de más de un artículo, se discutirá primero en lo general y se declarará que hay lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular, siempre que algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 40.- Todo miembro del Ayuntamiento, tiene facultad para realizar en las sesiones las propuestas que juzgue pertinentes, debiendo presentarlas verbalmente o por escrito al Secretario del Ayuntamiento. El autor de una propuesta podrá ampliarla y fundarla con el uso de la palabra, en caso de presentarla por escrito.

ARTÍCULO 41.- El Presidente Municipal será el encargado de someter a votación las propuestas sujetas a discusión; el Secretario del Ayuntamiento certificara el escrutinio en los términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate; el Presidente Municipal, establecerá el acuerdo tomado por la mayoría de integrantes del Ayuntamiento, el Secretario asentara en el acta respectiva, en forma precisa y clara dicho acuerdo, asentando además el trámite para la obtención del resultado esperado por el citado acuerdo. Sólo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado y reformas a los Reglamentos Municipales, se requiere del voto de los dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 43.- Habrá dos formas de ejercer el voto en las sesiones del ayuntamiento:

- I. Nominales
- II. Económicas

ARTÍCULO 44.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. Cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellidos y añadirá el sentido de su voto.

- II. El Secretario anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo harán en sentido negativo.
- III. Concluida la votación el Secretario procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista

ARTÍCULO 45.-Serán votaciones nominales cuando:

- I. Se requiere aprobar el Plan Municipal de Desarrollo
- II. En la aprobación de Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas
- III. En el caso de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado
- IV. Todos aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento así lo acuerden.

ARTÍCULO 46.-Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, serán económicas; la votación económica, consistirán en levantar la mano los que aprueben, el no efectuar la señalización indicada significará que voten en sentido contrario.

ARTÍCULO 47.-Por razones de interés público, plenamente justificadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos de Ayuntamiento pueden revocarse por el voto de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 48.-Los Acuerdos de Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas, original y duplicado, que serán firmados por los miembros que hayan 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 49.- En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado, un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 50.-Los casos no previstos en el presente Reglamento, respecto al funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones o acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.-El Ayuntamiento resolverá la integración de Comisiones para que, como órganos de consulta, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de las comunidades en la administración del Municipio.

ARTÍCULO 52.-El Ayuntamiento, en función de sus características y problemática, creara las comisiones, señalando los asuntos de que deban ocuparse, los miembros integrantes, las formas de participación de la comunidad, la periodicidad de sus sesiones y como rendir sus informes. Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 53.-Las comisiones se integrarán por cuando menos tres miembros del Ayuntamiento, al menos uno de ellos Regidor de representación proporcional, quienes

podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que correspondan.

ARTÍCULO 54.-Las Comisiones serán coordinadas por un miembro del Ayuntamiento, en el caso de la Comisión de Hacienda Pública Municipal será el Síndico Primero o Síndico Municipal.

ARTÍCULO 55.-Las Comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año de gestión a propuesta del Presidente Municipal, la cual deberá establecer la denominación y las facultades y obligaciones de cada Comisión, así como la distribución de los Regidores en las mismas, siendo de carácter obligatorio, las siguientes:

- I. De Gobernación y Reglamentación; Comisión que entre sus funciones estarán las propias de las materias de seguridad pública y vialidad, y que será presidida por el Presidente Municipal.
- II. De Hacienda Municipal, presidida por el Síndico Municipal.
- III. Todas las demás que determinen el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones y que se consideren necesarias para el eficaz despacho de los asuntos municipales, pudiendo considerarse las siguientes:
 - A) De Derechos Humanos
 - B) De Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 - C) De Patrimonio Municipal
 - D) De Participación Ciudadana
 - E) De Mercados y Rastro Municipal
 - F) De Espectáculos
 - G) De Salud Pública
 - H) De Deporte y Juventud
 - I) De Servicios Públicos (Panteones, Alumbrado Público, Limpia, Agua Potable y Alcantarillado)
 - J) De Educación y Cultura

Las Comisiones antes mencionadas tendrán como atribuciones el vigilar el debido cumplimiento de la prestación de los servicios públicos municipales, debiendo informar al Ayuntamiento en la sesión correspondiente, el seguimiento y gestión de los asuntos tratados en el ejercicio de sus funciones.

Tendrán además las facultades y atribuciones que se determinan por la materia de competencia para cada Comisión, que establezcan las leyes Federales, Locales, Reglamentos Municipales y Acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- Son atribuciones de las comisiones de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior las siguientes:

- I. De Gobernación y Reglamentación:

- A) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.
- B) Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de reglamentación que formule la propia comisión.
- C) Elaborar el padrón municipal de los habitantes del municipio.
- D) Llevar el registro de los templos religiosos de conformidad con el artículo 130 Constitucional;
- E) Las demás que le confiera el Cabildo.

I. De Hacienda Municipal:

- A) Proponer el inventario de bienes municipales
- B) Proponer al H. Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
- C) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
- D) Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
- E) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobados.

ARTÍCULO 57.- Las Comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos o temas determinados de interés municipal, sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por tiempo determinado.

ARTÍCULO 58.- Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones en relación con el asunto encomendado.

ARTÍCULO 59.- Para el desempeño de sus funciones, las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido de las Dependencias que conforman la Administración Municipal.

ARTÍCULO 60.- Las Comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor del existente entre una y otra Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, salvo que el asunto encomendado o a tratar merezca mayor término. Si una vez agotado dicho plazo, la Comisión no hubiere aportado el dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha Comisión y turnarla a otra.

ARTÍCULO 61.- Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 62.- La Secretaría del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal. El Secretario ocupará en las Sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos a tratar, leyendo íntegros los dictámenes de las comisiones y demás documentos.

ARTÍCULO 63.- El Secretario del Ayuntamiento, además de las obligaciones contempladas en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la Sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo, se encuentren condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente.
- II. En las sesiones, pasar lista de asistencia, a los Regidores y Síndico Municipal.
- III. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento.
- IV. Extender las actas de las Sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión en caso de ausencia del Presidente Municipal, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los integrantes del Ayuntamiento presentes y de los ausentes con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las Sesiones.
- V. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.
- VI. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del Ayuntamiento en su caso.
- VII. Informar al Ayuntamiento del estado que guardan los asuntos públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
- VIII. Llevar los libros siguientes, el que Actas de Sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados, de conformidad con este reglamento; el libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos, y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento, y el libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arrestos administrativos.
- IX. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todo los del año en uno o más legajos y formas de libros.
- X. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras.
- XI. Dar a conocer a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal.
- XII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

- XIII. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, el que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaría.
- XIV. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden.
- XV. Las que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 64.- De conformidad con las bases generales para la expedición de los Reglamentos Municipales establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de dicha facultad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- Los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

ARTÍCULO 66.- Los reglamentos municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del Municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal;
- II. Establecer los ordenamientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal.
- VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones en los reglamentos.

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento a través de sistemas de información y orientación idóneos, difundirá los reglamentos municipales, para asegurar el mayor cumplimiento de los mismos.

ARTÍCULO 68.- Con la normatividad que acuerde el Ayuntamiento, se podrán modificar los reglamentos municipales cumpliendo con las disposiciones contenidas en la presente ley y con los procedimientos que se establezcan en los mismos.

ARTÍCULO 69.- Corresponde al Ayuntamiento la derogación o aprobación de los Reglamentos Municipales respectivos.

ARTÍCULO 70.- El Ayuntamiento tendrá la facultad de este expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial y de carácter obligatorio, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

ARTÍCULO 71.- Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal.
- II. A los Regidores y Síndico Municipal.
- III. A las Comisiones del H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 72.- Los habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas.

ARTÍCULO 73.- La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos municipales, deberán realizarse en Sesión de Cabildo, la cual para su validez, deberá de asistir la mitad más uno de los integrantes.

Con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento, realizará la citación respectiva con una anticipación de siete días por lo menos adjuntando copia de la iniciativa o reforma a realizarse.

ARTÍCULO 74.- Aprobado que fuere un Reglamento o su modificación el Secretario refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 75.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del municipio en relación con la elaboración de reglamentos municipales.

ARTÍCULO 76.- El Presidente Municipal ordenará la publicación de las convocatorias para las iniciativas de formación de reglamentos, reformas o adiciones a los vigentes, en los estrados del Ayuntamiento, además de su difusión a través de los medios que mejor considere.

CAPÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 77.- En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizados.

ARTÍCULO 78.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero.-El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado.

Segundo.-Se derogan todas las disposiciones municipales que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento.

Es dado en el salón de sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Villaldama, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se les dé el debido cumplimiento a los 16 días del mes de mayo del 2002.

C. ING. CARLOS GPE. TERVIÑO SALINAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ING. RAMÓN GUEVARA GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO