

Publicado en Periódico Oficial de fecha 24 de diciembre 2012

**EL C. JUAN RUBÉN ESCAMILLA VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIÉNEGA DE FLORES, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 13-TRECE DE DICIEMBRE DE 2012- DOS MIL DOCE, EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE:**

**“A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se aprueba el **REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CIENEGA DE FLORES, NUEVO LEON**, en la forma y términos que a continuación se describen:

**REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CIENEGA DE FLORES**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Ciénega de Flores.

ARTÍCULO 2. El objeto de este Reglamento es establecer las bases, en los términos de la legislación en materia municipal del funcionamiento del Ayuntamiento de Ciénega de Flores.

ARTÍCULO 3. El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento que estará integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine.

ARTÍCULO 4. El Ayuntamiento de Ciénega de Flores residirá en el municipio, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 5. Una vez calificada la elección del Ayuntamiento, con arreglo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley Electoral del Estado, el Presidente Municipal en funciones, los convocará para concurrir a la sesión solemne que establece la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 6. Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección del Presidente Municipal en funciones, y encontrándose presentes la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento saliente, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura a los nombres de los electos, el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del quórum para todos los efectos de ley.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN**

ARTÍCULO 7. El Presidente Municipal saliente, tomará la protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos: ¿Protestáis cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía os ha conferido a través del voto, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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 expresarán:

“¡Sí, Protesto!”

El Presidente Municipal saliente pronunciará:

“¡Si no lo hicieréis así, la Nación, el Estado y patrióticamente la comunidad cenegence os lo demanden!”.

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 realizará ante un representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 8. En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes.

La vestimenta de quienes participen dentro del acto deberá de ser formal.

ARTÍCULO 9. Si el día señalado para la protesta no concurrieran uno o más miembros de los electos, no podrán entrar en funciones hasta que no rindan protesta ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10. Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, el Ayuntamiento saliente procederá a hacer entrega al entrante de todas las oficinas municipales.

### **CAPÍTULO III DE LOS INTEGRANTES**

ARTÍCULO 11. El Ayuntamiento del Municipio de Ciénega de Flores se integra de la siguiente manera:

- I. Presidente Municipal
- II. Regidores
- III. Síndicos

El número de Regidores y Síndicos se determinaran con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 12. El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

ARTÍCULO 13. Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

ARTÍCULO 14. Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las Leyes y los Reglamentos. Los Síndicos son responsables además de vigilar la debida

Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

#### **CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 15. Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento de Ciénega de Flores, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del Ayuntamiento.
- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones.
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten.
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate.
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones.
- VII. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Cuerpo Colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- VIII. Conminar al miembro del Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión.
- IX. Dar aviso al Ayuntamiento, cuando rebase las tres horas de duración que fija el reglamento, a fin de someter a votación para resolver, si se suspende o continúa con el desarrollo de la sesión.
- X. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.
- XI. Exhortar a los Regidores y Síndicos que integran el Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- XII. Velar por que los Síndicos que forman parte de ese cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo.
- XIII. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento.

- XIV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.
- XV. Proponer al Ayuntamiento la integración de las comisiones en los términos de la legislación en materia municipal vigente.
- XVI. Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reforma a los reglamentos municipales.

## **CAPÍTULO V DE LOS REGIDORES**

ARTÍCULO 16. Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.
- III. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base.
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones ó comisiones que tengan encomendadas.
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Regidor por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas.
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución, Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.
- VII. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- VIII. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI DE LOS SINDICOS**

ARTÍCULO 17. Los Síndicos además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las atribuciones siguientes:

A) Del Sindico Primero:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Síndico por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas.
- IV. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- V. Vigilar y cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual.
- VI. Apoyarse en el Tesorero Municipal para el estudio y análisis de los libros contables, documentos, expedientes de Nomina, Recibos y demás información que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones
- VII. Solicitar al Presidente Municipal la presencia del Tesorero Municipal en sesión de cabildo cuando se traten asuntos relacionados a la Hacienda Publica Municipal
- VIII. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones.
- IX. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

B) Del Sindico Segundo

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.

- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Síndico por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas.
- IV. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- V. 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 Municipio conjuntamente con el Presidente Municipal.
- VI. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones.
- VII. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

## **CAPITULO VII DE LA LICENCIA, SUSPENSIÓN, RENUNCIAS Y REVOCACIÓN DEL MANDATO DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 18. La ausencia por un término de 30 días hábiles de cualquier miembro del Ayuntamiento, requerirá licencia por el órgano colegiado.

ARTÍCULO 19. Si alguno de los miembros del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, será sustituido por el suplente, quien rendirá la protesta y asumirá el desempeño del cargo según lo establece la ley aplicable en la materia.

ARTÍCULO 20. Una vez que el Regidor o Síndico con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar hasta la próxima sesión.

ARTÍCULO 21. En los casos de alguna solicitud de suspensión o revocación de mandato de alguno de los miembros del Ayuntamiento se seguirá lo establecido en la ley aplicable en la materia.

ARTÍCULO 22. La renuncia de alguno miembro del Ayuntamiento, solamente serán aceptada por el órgano colegiado cuando exista causa justificada.

## **CAPÍTULO VIII DEL GRUPO DE LOS REGIDORES**

ARTÍCULO 23. Los partidos políticos cuyos candidatos hayan obtenido su constancia de Regidor de mayoría y validez o que hubieren recibido constancia de asignación de Regidor proporcional podrán proceder a la integración de su Grupo de Regidores, con los siguientes elementos:

- I. La denominación del Grupo de Regidores;
- II. El documento en el que consten los nombres de los Regidores que lo forman; y
- III. El nombre del Coordinador del Grupo de Regidores.

ARTÍCULO 24. El Grupo de Regidores es el conjunto de Regidores del Ayuntamiento según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento.

- I. El Grupo se integra por lo menos con un Regidor y sólo podrá haber un grupo por cada partido político nacional o estatal que cuente con Regidores en el Ayuntamiento.
- II. En la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento, cada Grupo de Regidores de conformidad con lo que dispone este reglamento entregará al Secretario del Ayuntamiento la documentación siguiente: Acta en la que conste la decisión de sus miembros de constituirse en Grupo, con especificación del nombre del mismo y la lista de sus integrantes;
- III. Las normas acordadas por los miembros del Grupo para su funcionamiento interno, según dispongan los Estatutos del partido político en el que militen; y
- IV. Nombre del Regidor que haya sido designado como Coordinador del Grupo de Regidores y los nombres de quienes desempeñen otras actividades directivas.
- V. En la primera sesión de cada año, cada grupo de Regidores podrá presentar los asuntos municipales que abordará durante el transcurso de éste.

## **CAPÍTULO IX REUNIONES PREVIAS**

ARTÍCULO 25. Las reuniones previas, son aquellas que podrán celebrarse con el carácter de informativa respecto de los asuntos a deliberar en la sesión ordinaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26. El recinto para desarrollar estas reuniones, será determinado por el Secretario del Ayuntamiento.



## **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 27. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento podrá celebrar sesiones que podrán ser:

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

ARTÍCULO 28. Son ordinarias, las sesiones en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, en las cuales se deberá citar por escrito, teléfono ó correo electrónico dejando constancia indubitable de la convocatoria a los miembros del Ayuntamiento

ARTÍCULO 29. Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando a criterio del Presidente Municipal algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 30. Las sesiones solemnes serán aquellas que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Siempre serán sesiones solemnes:

- I. La protesta del Ayuntamiento.
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal.
- III. Las sesiones a 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.
- IV. En las que se haga entrega de algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

ARTÍCULO 31. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en el Palacio Municipal. En caso especial y previo acuerdo del Ayuntamiento podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial.

ARTÍCULO 32. Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, serán públicas entendiéndose por esto que existirá el libre acceso para la ciudadanía a la sala de sesiones, salvo en los casos previstos en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León

ARTÍCULO 33. Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 34. El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y los Síndicos, ocuparán el lugar central durante la celebración de las sesiones. Los Regidores se ubicarán por fracciones en las alas laterales del Salón de Sesiones.

ARTÍCULO 35. En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaratoria de quórum en su caso y la apertura de la sesión.
- III. Aprobación del proyecto del orden del día, el cual deberá contener los siguientes elementos:
  - a. Someter a votación el acta de la sesión anterior para su aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma; así como todos y cada uno de los documentos que sean necesarios, a juicio del Secretario del Ayuntamiento, previamente a esto se proporcionará a los integrantes del Ayuntamiento, copias a través de los medios tecnológicos existentes y copias electrónicas de los archivos del acta.
  - b. Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los miembros del Ayuntamiento, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido.
- IV. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento.
- V. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones.
- VI. Asuntos generales, en esta parte de la sesión el Secretario preguntara quienes quieren participar, haciendo una anotación del nombre y número de temas con los que desee participar el integrante del Ayuntamiento.
- VII. Clausura.

ARTÍCULO 36. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presente después que haya sido nombrado, podrá solicitar que se señale como retardo en la lista, pero no podrá participar en las votaciones que se lleven durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 37. Los Secretarios de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de este mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 38. El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos. En sus labores será auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39. Llegada la hora de la discusión, se dará lectura al punto de acuerdos del dictamen, salvo acuerdo en contrario que la mayoría del cuerpo colegiado determine, se procederá a dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 40. Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 41. 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.

ARTÍCULO 42. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna.

ARTÍCULO 43. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, o el autor del dictamen o quien propuso el tema a discutir, hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante.

ARTÍCULO 44. Cuando el dictamen se refiera a un reglamento y constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general y se declarará que ha lugar a votación, pudiéndose reservar a solicitud de algún integrante del Ayuntamiento, la votación del (los) artículo(s) que hubiere(n) propuestos para su discusión en lo particular. De no haberse reservado artículo alguno para su discusión en lo particular, se tendrá por aprobado tanto en lo general como en lo particular.

En caso que se hayan reservado para su discusión uno o varios artículos, se procederá a su discusión y votación de cada artículo, previamente reservado, 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 necesarias para facilitar la discusión.

### **CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES**

ARTÍCULO 45. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes presentes. Para la aprobación o reformas de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 46. Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal o quien presida la sesión, hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes" seguidamente el Secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 47. Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Económica.
- II. Nominal.
- III. Por cédula.

ARTÍCULO 48. El Ayuntamiento podrá auxiliarse de los medios tecnológicos para el desarrollo de las sesiones que se establecen en este reglamento.

ARTÍCULO 49. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor, en contra o en abstención levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento .

ARTÍCULO 50. La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

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

Esta votación se realizara cuando:

- I.- Cuando al menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento lo soliciten
- II.- Cuando el Presidente Municipal lo proponga

ARTÍCULO 51. Las votaciones para elegir personas, ajenas al órgano de Gobierno Municipal, se harán por cédula impersonal asegurando el secreto del voto y se depositarán en una urna. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado por los Síndicos Municipales.

ARTÍCULO 52. El Presidente Municipal tendrá derecho a voz y voto dentro de la sesión. En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal, resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

ARTÍCULO 53. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 54. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado a propuesta del Presidente Municipal resolverá organizarse en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 55. Las comisiones del Ayuntamiento, serán presididas por alguno de sus miembros y estarán integradas en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

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

- I. Gobierno Municipal y Reglamentación
- II. Hacienda Municipal (la cual será presidida por el Síndico Primero)
- III. Patrimonio (la cual será presidida por el Síndico Segundo)
- IV. Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento

Todas las demás que determine el Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones y que se consideren necesarias para el eficaz despacho de los asuntos municipales.

Las Comisiones previstas en este artículo podrán ser auxiliadas por la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 57. Las comisiones transitorias serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen con motivo de urgencia para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretará la disolución de la comisión.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 59. El dictamen de las comisiones debe estar firmado por lo menos, por la mayoría de los miembros que la componen, pudiendo ser leído parcial o íntegramente ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60. Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 61. El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 62. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 63. El Presidente de una comisión permanente ó transitoria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- II. Convocar por escrito o a través de algún medio electrónico a los integrantes de la Comisión.
- III. Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión.
- IV. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados.
- V. Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen.
- VI. Asistir a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, siendo su voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 64. Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I. Convocar, en ausencia del Presidente, a los miembros de la Comisión.
- II. Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Presidente.
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- IV. Fungir en su caso como Secretario de actas de las sesiones de la Comisión.
- V. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
- VI. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

ARTÍCULO 65. Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.
- II. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

- III. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- IV. Fungir en caso de ausencia del Secretario y a propuesta del Presidente como Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 66. Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 67. Las comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

- I. El Secretario pasará lista de asistencia verificando si existe quórum legal;
- II. El Presidente planteará el tema a tratar y otorgará el uso de la voz a los ediles.
- III. Terminada la participación de que habla el inciso anterior y si el asunto se considera suficientemente discutido se someterá a votación económica el tema;
- IV. Los ediles que no sean integrantes de la Comisión en turno y que pretendan emitir alguna opinión, deberán solicitar el uso de la palabra al Presidente.
- V. Las sesiones de las comisiones solo podrán suspenderse por desorden en el recinto que se celebra, por desintegración de quórum legal, o por acuerdo de Comisión;
- VI. Al edil que hace uso de la palabra deberá referirse únicamente al tema de la discusión. En el caso de desviarse del asunto, dirigirse con palabras altisonantes u ofensivas, el Presidente o cualquier otro miembro puede solicitar una "MOCION DE ORDEN", a fin de retomar el tema central y el Regidor que tuviera el uso de la palabra exprese razonablemente su pronunciamiento con civilidad.
- VII. En cada sesión se levantará el acta respectiva por el Presidente de la Comisión a través de su Secretario en donde se asentarán los acuerdos relativos a la discusión y en caso de opiniones en lo particular estas serán asentadas a petición del edil que las emitió, y
- VIII. Solo a petición de los miembros de la Comisión al Presidente de la misma, se expedirá copia de las actas levantadas en las sesiones de las comisiones.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA**

ARTÍCULO 68. De conformidad con lo establecido en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Ciénega de Flores.



ARTÍCULO 69. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 70. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- A). Al Presidente Municipal.
- B). A los Regidores y Síndicos.
- C) Las Comisiones del Ayuntamiento

ARTÍCULO 71. Los habitantes del Municipio de Ciénega de Flores, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 72. El Secretario del Ayuntamiento realizará la convocatoria adjuntando copia de la iniciativa o reforma, para la resolución de la iniciativa.

ARTÍCULO 73. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, se deberán establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de Ciénega de Flores.

ARTÍCULO 74. El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO**

ARTÍCULO 75. El Secretario del Ayuntamiento, auxiliara al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

Ante la ausencia de este Servidor Público, se nombrara a un Secretario de Sesión quién asumirá las atribuciones del Secretario del Ayuntamiento, respecto al desarrollo de la sesión conforme lo previsto en este Reglamento.

El Presidente Municipal propondrá a un integrante del Ayuntamiento para que funja como Secretario de Sesión ante la ausencia del Secretario del Ayuntamiento, el cual deberá ser aprobado por los integrantes del Ayuntamiento.

El integrante del Ayuntamiento que funja como Secretario de Sesión, conservara sus atribuciones como miembro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 76. El Secretario del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones contempladas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En las sesiones, pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento.
- II. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.
- III. Elaborar las actas de las sesiones de Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con justificación o sin ella, así como una relación sucinta, ordenada y clara de los acuerdos tomados en sesión.
- IV. Convocar a sesiones de Ayuntamiento con previa autorización del Presidente Municipal.
- V. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.
- VI. Cuidar de la publicación de los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento en su caso.
- VII. Cuidar que a través de los medios tecnológicos existentes, sean distribuidas copias electrónicas de los archivos de todos y cada uno de los documentos que sean necesarios, a juicio del Secretario del Ayuntamiento para deliberar dentro de la sesión correspondiente.
- VIII. Informar al Ayuntamiento el Estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
- IX. Llevar los libros de las actas de las sesiones de Cabildo donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados.
- X. Dar a conocer a todas las Secretarías del Gobierno Municipal los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal a través de los medios electrónicos.
- XI. 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.

- XII. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del Archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.
- XIII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden.
- XIV. Y las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VIII DE LA GACETA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77. El presente capítulo tiene por objeto regular la publicación de la Gaceta en el Municipio de Ciénega de Flores, Nuevo León.

ARTÍCULO 78. Para los efectos del presente capítulo se entiende por Gaceta Municipal el órgano de difusión del Gobierno del Municipio de Ciénega de Flores, Nuevo León, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Notificaciones, Avisos y demás actos expedidos por el Ayuntamiento, Presidente Municipal y los Secretarios de la Administración Pública Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 79. Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal

- I. Reglamentos Municipales expedidos por el Ayuntamiento.
- II. Las disposiciones generales expedidas por el Ayuntamiento.
- III. Los acuerdos, resoluciones y circulares dictadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, de interés general para los habitantes del Municipio.
- IV. Aquellos actos que por su propia importancia, lo determine así el Presidente Municipal.

En caso que el Secretario del Ayuntamiento crea conveniente, ordenará también la publicación íntegra de los dictámenes correspondientes.

ARTÍCULO 80 La Gaceta Municipal se editará en el municipio de Ciénega de Flores, Nuevo León, en cantidad suficiente a garantizar la demanda de la comunidad, difundiéndose también a través de los medios electrónicos existentes.

ARTÍCULO 81. La Gaceta Municipal deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

- I. Llevar el nombre de Gaceta Municipal.
- II. Número de publicación.
- III. Índice de contenido

ARTÍCULO 82. La Gaceta Municipal contará con una periodicidad determinada por el Secretario de Ayuntamiento en base a los recursos e información a publicar, pudiéndose emitir números especiales o extraordinarios cuando así lo considere el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento y su distribución será gratuita, salvo acuerdo en contrario emitido por el Ayuntamiento.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El C. Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento deberá de turnar su publicación el presente Reglamento, tanto en la Gaceta Municipal como al Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

**POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIÉNEGA DE FLORES NUEVO LEÓN A LOS 17-DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2012- DOS MIL DOCE.**

**C. JUAN RUBÉN ESCAMILLA VARGAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LUIS CARLOS VILLARREAL VILLARREAL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

ESTA HOJA CORRESPONDE AL ACUERDO APROBADO POR EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO EN FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2012 RELATIVO AL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CIENEGA DE FLORES.

