**El CIUDADANO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 15 DE NOVIEMBRE DE 2023, APROBÓ EL ACUERDO QUE CONTIENE LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, EL CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:**

**ACUERDO**

**PRIMERO. -** Se autoriza la expedición del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN**

Publicado en Periódico Oficial núm. 148, de fecha 24 de noviembre de 2023

**TÍTULO I**

**DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León. Este Reglamento establece la organización interna del Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León; su funcionamiento de las sesiones, convocatorias y desahogo de las sesiones y difusión de actos y acuerdos; lo no previsto en este reglamento será resuelto atendiendo primeramente a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y al Reglamento para el Gobierno Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León; y a falta de disposición expresa, serán resueltos por el Ayuntamiento en pleno, máxima autoridad del Municipio.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León**

Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana

Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 1 de 30

1. **Ayuntamiento:** A la máxima autoridad del Municipio, conformada por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores en Pleno;
2. **Comisión:** A los órganos de trabajo constituidos por el Ayuntamiento, que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuye al cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales del Ayuntamiento;
3. **Comisiones Unidas:** Integración de dos o más comisiones para dictaminar un asunto en común;
4. **Convocatoria:** Al citatorio formal que realiza quien está facultado para ello, a efecto de llevar a cabo una Sesión de Cabildo o Sesión de Comisión;
5. **Iniciativa:** Al acto jurídico por el cual da inicio el proceso reglamentario, la cual plantea la forma en la que se propone sea aprobado un reglamento, o la reforma, derogación o adición al mismo;
6. **Ley:** A la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
7. **Licencia:** A la autorización para separarse temporalmente del ejercicio de su cargo, concedida por el Ayuntamiento, a solicitud presentada por cualquiera de los sujetos señalados en la Ley;
8. **Mayoría calificada:** Al resultado de la suma de votos que representan cuando menos, las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
9. **Mayoría simple:** Al resultado de la suma de votos de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes al momento de la votación;
10. **Municipio:** Entendido en su ámbito territorial, lo constituye el territorio de Salinas Victoria, Nuevo León;
11. **Quórum:** Al número mínimo requerido de integrantes del Ayuntamiento para que las Sesiones de Cabildo o las comisiones puedan dar inicio y tomar acuerdos. Este número equivale a la mayoría de sus integrantes;
12. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Ayuntamiento;
13. **Sala de Cabildo:** Al Recinto dentro de la Presidencia Municipal, sede de las Sesiones del Ayuntamiento;
14. **Sesión:** A la asamblea de los integrantes del Ayuntamiento o de las comisiones;
15. **Coordinador**: A quien presidirá las Comisiones;
16. **POE:** Al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**CAPÍTULO II**

**DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León, residirá en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, teniendo su domicilio legal en la sede principal que ocupe el Gobierno Municipal.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento electo se instalará en sesión solemne y pública el día 30 de septiembre del año que corresponda, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Aunque hubiere tomado protesta en hora anterior, el ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 30 de septiembre.

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 convocatoria e invitación referirá lugar, fecha y hora de la sesión y el orden del día correspondiente.

La omisión del Ayuntamiento saliente de realizar la convocatoria, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

**Artículo 5.-** El orden del día para la convocatoria de la sesión solemne en la que se instalará el Ayuntamiento entrante, deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
2. Toma de protesta de los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal entrante;
3. Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante; y
4. Entrega al Ayuntamiento entrante del documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal por el Ayuntamiento saliente.

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

Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: “¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL

PUEBLO OS HA CONFERIDO?”, a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: “SÍ PROTESTO”, a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: “SI NO LO 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 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE AYUNTAMIENTO DE , NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL AL .

**Artículo 6.-** Si el día señalado por la Ley para la toma de protesta no concurrieran uno o más miembros electos, se procederá conforme a lo establecido en la Ley.

Concluido el acto de protesta quedando legítimamente instalado el Ayuntamiento que fungirá durante el próximo período constitucional, la autoridad saliente hará la entrega del Gobierno y la Administración al Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley.

**Artículo 7.-** 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 sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Ninguno de los integrantes podrá entrar en funciones hasta que no rinda protesta ante el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III**

**DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 8.-** Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. El periodo de su encargo será de tres años.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento de Salinas Victoria, estará integrado por:

1. El Presidente Municipal;
2. Los Síndicos; y
3. Un cuerpo de Regidores.

**Artículo 10.-** Los Regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

**Artículo 11.-** Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente, quienes entrarán en función conforme la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, así como las previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

Los titulares de las dependencias y las entidades que conforman la Administración Pública Municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, a excepción del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal, y Secretario de Seguridad y Vialidad que requieren de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 13.-** La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la revocación del mandato a algunos de sus miembros, sólo podrá ser aplicada por el Congreso del Estado atendiendo a las causales y el procedimiento correspondiente señalados ambos en la Ley.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS**

**Artículo 14.-** 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 dicho término serán aprobadas por el Ayuntamiento cuando exista causa justificada.

Una vez aprobada la licencia o renuncia del integrante, el Ayuntamiento deberá llamar 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.

**Artículo 15.-** No podrán concederse tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la Sesión.

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento acordará la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el Acta de la Sesión.

**Artículo 17.-** En caso de incapacidad médica debidamente acreditada de algún integrante del Ayuntamiento, cuando ésta exceda de un mes y lo inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, se someterá el caso al Ayuntamiento para efecto de determinar si se concede una licencia temporal y en qué términos.

**Artículo 18.-** En caso de que algún Síndico o Regidor deje de desempeñar su cargo, ya sea por licencia, renuncia, suspensión o revocación de mandato decretado por el Congreso del Estado, o bien en caso de muerte o incapacidad física o mental que lo inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, será sustituido por su suplente previa convocatoria del Presidente Municipal.

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

**Artículo 19.-** Las faltas injustificadas consecutivas a tres Sesiones ordinarias del Ayuntamiento, por parte de uno de sus integrantes, se entenderá que 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 de éste 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.

Se sancionará con un día de salario la falta injustificada a una sesión ordinaria.

**Artículo 20.-** Cuando algún Síndico o Regidor no pudiere asistir a una sesión del Ayuntamiento, deberá comunicarlo al Secretario del Ayuntamiento por cualquier medio previo al inicio de ésta, a fin de que en el pase de lista pueda mencionar la situación y quede asentado en el Acta.

Para los efectos de este artículo, se considerará que existe justificación, para no asistir, asistir con retraso o no continuar en las Sesiones del Ayuntamiento, o a las Sesiones de Comisión, en los siguientes casos:

1. Por enfermedad, justificada mediante la constancia médica respectiva;
2. Por gestación o maternidad;
3. Por enfermedad o fallecimiento de algún miembro de la familia, hasta en cuarto grado; y
4. Por algún trabajo encomendado por el Presidente Municipal o el Presidente de la Comisión respectiva, relacionado con los asuntos del Municipio.

**Artículo 21.-** El Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad y Vialidad Municipal, y el Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal requieren de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 22.-** Son atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento:

* 1. A propuesta del Presidente Municipal aprobar, nombrar o remover al Secretario de Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad y Vialidad Municipal, y el Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal;
	2. Designar a los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento conforme a las propuestas del Presidente Municipal;
	3. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los primeros tres meses desde la fecha de instalación del Ayuntamiento, así como su correspondiente difusión a la ciudadanía;
	4. Deliberar y decidir en Pleno sobre los asuntos que se sometan a su consideración y emitir los acuerdos correspondientes conforme a las reglas de votación que establece este Reglamento;
	5. Aprobar reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
	6. Aprobar la celebración de Convenios o Contratos que comprometan al Municipio durante un plazo mayor al periodo de duración del Ayuntamiento;
	7. Expedir los lineamientos para la prestación de servicios públicos que están a su cargo de acuerdo con la Ley;
	8. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que deberá regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente y enviarlo para su revisión y aprobación al

Congreso del Estado, a más tardar el 30 de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos;

* 1. Aprobar por mayoría simple a más tardar el 31 de diciembre de cada año el Presupuesto Anual de Egresos a propuesta del Presidente Municipal;
	2. Informar al Congreso del Estado antes del 31 de marzo de cada año, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;
	3. Aprobar la desafectación mediante declaratoria en la Gaceta Municipal de los bienes de dominio público municipal;
	4. Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal;
	5. Desarrollar protocolos de actuación para prevenir emergencias y contingencias en el ámbito de su competencia;
	6. Fomentar, garantizar y procurar en el ámbito de su competencia el respeto a los Derechos Humanos así como sus garantías en la creación de Reglamentos así como en todos los actos de Gobierno;
	7. Resolver sobre el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo a integrantes del Ayuntamiento, así como al Secretario de Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad y Vialidad Municipal, y el Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal;
	8. Vigilar la formulación y entregar al Ayuntamiento entrante los documentos establecidos en la Ley;
	9. Aprobar la creación del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal para dirimir las características que se susciten entre la Administración Pública Municipal y los gobernados cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; y
	10. Las demás que establezcan la Ley y los Ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 23.-** El presidente Municipal encabeza la Administración Pública Municipal y es responsable directo de presidir las Sesiones, así como de la ejecución de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, teniendo las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Llevar a cabo de manera adecuada todas y cada una de las atribuciones que le conceden o fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan;
2. Conceder por si o a través del Secretario de Ayuntamiento el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
3. Conceder por si o a través del Secretario de Ayuntamiento y retirar el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
4. Hacer uso de la palabra en las Sesiones del Ayuntamiento teniendo voz y voto respecto de los asuntos tratados. En caso de empate, tendrá el voto de calidad;
5. Exhortar, a instancia propia o a solicitud de algún miembro del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la Sesión, a fin de que guarde el orden y respeto que el Ayuntamiento merece;
6. Solicitar la suspensión de la Sesión respectiva cuando rebase las tres horas de duración que fija el Reglamento, a no ser, que por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento se decida continuarla hasta agotar los asuntos a tratar o bien, hasta cierta hora determinada;
7. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, para tal caso, proponiendo comisiones permanentes o especiales;
8. Firmar conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los acuerdos y Actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Municipio;
9. Proponer al Ayuntamiento:
	1. El reconocimiento a personas o instituciones distinguidas por su actuar en beneficio de la comunidad;
	2. La declaratoria de hermanamiento con otras ciudades, nacionales o extranjeras; y
	3. las demás que a su consideración sea pertinente proponer.
10. Ser el responsable de la colaboración y coordinación que debe guardarse con las autoridades electorales, en términos de la legislación federal y estatal aplicable;
11. Decretar recesos durante las Sesiones cuando lo estime conveniente;
12. Convocar por si o a través del Secretario de Ayuntamiento las Sesiones del Ayuntamiento;
13. Solicitar a los Secretarios que rindan los informes mensuales;
14. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le concedan la Ley, el Reglamento, el propio Ayuntamiento o aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña; y
15. Las demás que le confieran a la Ley, y la demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES**

**Artículo 24.-** Los Síndicos y Regidores son los representantes de la comunidad encargados de programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por el propio Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** Los Síndicos, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto en los asuntos que se traten en las mismas;
2. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las Sesiones y al expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente;
3. Solicitar al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento la celebración de Sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
4. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
5. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento por cualquier medio previo al inicio de la sesión, en los casos de inasistencia en términos del presente Reglamento;
6. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones;
7. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la Comisión o comisiones que le sean encomendadas;
8. Cumplir adecuadamente con las obligaciones relativas a las comisiones que les hayan sido encomendadas;
9. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
10. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;
11. Vigilar que con oportunidad se presenten al Congreso del Estado de Nuevo León, la cuenta pública anual y el informe trimestral de Avance de Gestión Financiera;
12. Cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública; y
13. Las demás que establezca la Ley y demás ordenamientos jurídicos y aplicables.

**Artículo 26.-** Los Regidores tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto en los asuntos que se traten en las mismas;
2. Mostrar una conducta adecuada en el desarrollo de las Sesiones;
3. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda;
4. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
5. Dar aviso por cualquier medio, antes del inicio de la sesión al Secretario del Ayuntamiento en los casos de inasistencia en términos del presente Reglamento;
6. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones;
7. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la Comisión o comisiones que le sean encomendadas;
8. Cumplir adecuadamente con las obligaciones relativas a las comisiones que les hayan sido encomendadas;
9. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento; y
10. Las demás que establezcan la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
11. ​

**TÍTULO TERCERO**

**DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA INTEGRACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 27.-** El Ayuntamiento resolverá la integración de las comisiones, de acuerdo a sus necesidades, las cuales llevarán a cabo el estudio y dictamen, de los asuntos municipales a efecto de atender todas las ramas del Gobierno Municipal y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 28.-** Las Comisiones estarán integradas por cuando menos tres y máximo cinco miembros del Ayuntamiento, salvo que el pleno del Ayuntamiento determine o acuerde un número mayor a propuesta del Presidente Municipal. Nadie podrá presidir más de dos Comisiones.

**Artículo 29.-** Cada Comisión será presidida por alguno de sus miembros a propuesta del Presidente Municipal, a excepción de las siguientes:

1. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, será presidida por el Síndico Primero;
2. La Comisión de Entrega-Recepción, será presidida por el Síndico Primero;
3. La Comisión de Gobierno y Reglamentación será presidida por el Presidente Municipal; y
4. La Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo será presidida por un Regidor de la primera minoría.

**Artículo 30.-** Las comisiones permanentes se integrarán en la primera Sesión Ordinaria del año de gestión, siendo de carácter obligatorio las siguientes:

1. De Gobierno y Reglamentación;
2. De Hacienda Municipal;
3. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
4. De Servicios Públicos Municipales;
5. De Salud Pública y Asistencia Social;
6. De Derechos Humanos;
7. De Anticorrupción;
8. De Seguridad Pública Municipal;
9. De Igualdad de Género; y
10. De Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 31.-** Ninguna propuesta, proyecto o iniciativa de los Regidores o Síndicos podrá votarse sin que primero haya sido analizado por la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos que por acuerdo expreso del Ayuntamiento se calificaren de urgente o de obvia resolución.

**Artículo 32.-** Cuando la materia de un asunto así lo requiera, éste podrá turnarse hasta a dos Comisiones de Dictamen para que de forma conjunta lo estudien y resuelvan.

**Artículo 33.-** Cuando un asunto sea turnado a más de una Comisión, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. El estudio y dictamen del asunto turnado, se lleva a cabo en sesión conjunta de las comisiones a las que se haya turnado;
2. Para la validez de toda sesión de trabajo, el Coordinador de cada una de las Comisiones convocadas deberá acreditar el quórum de la Comisión que coordine;
3. Verificado el quórum en cada una de las Comisiones, presidirá los trabajos de la misma el Coordinador de la Comisión de la materia de que trate el asunto turnado;
4. Quien funja como Coordinador hará mención de los invitados y asistentes a la sesión si los hubiere, para efectos correspondientes;
5. Se concederá el uso de la palabra a los integrantes de las Comisiones alternadamente; y
6. Para la aprobación de los acuerdos de las Comisiones, se requerirá mayoría simple de los integrantes de cada una de las Comisiones Unidas, por lo que se registrará la votación de cada uno de los integrantes de cada una de las Comisiones.

**Artículo 34.-** Se autorizarán y designarán Comisiones de Cortesía, con la finalidad de recibir y acompañar a los invitados al recinto oficial.

**Artículo 35.-** Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

1. Estudiar, analizar y en su caso dictaminar los asuntos de la Administración Pública Municipal del ramo que les corresponda;
2. Conocer, Analizar y emitir dictamen en sus caso, de los asuntos que le turne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
3. Convocar, previa autorización del cabildo a consulta pública temas de interés particular.

**Artículo 36.-** La Comisión especial encargada de revisar y analizar el acta de entrega-recepción, deberá emitir un dictamen en donde dará cuenta sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal y éste deberá de ser aprobado por el Pleno en un plazo no mayor a 90-noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción para posteriormente glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior.

**Artículo 37.-** Las comisiones especiales, serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos determinados; sus facultades y temporalidad serán precisadas en el acuerdo que sea aprobado por el Ayuntamiento; A falta de estipulación expresa respecto a su duración, se entenderá su extinción a la conclusión del último acto para la cual fue creada.

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento podrá crear o suprimir Comisiones mediante el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 39.-** La convocatoria podrá enviarse por correo electrónico, cualquier medio o aplicación que los integrantes de Comisión designen y deberá incluir nombre de la Comisión, lugar, fecha, hora de la sesión, tipo de sesión ya sea ordinaria, extraordinaria o de Comisiones Unidas y orden del día; este último contendrá los asuntos específicos a tratar. A la convocatoria se podrán adjuntar los anexos que se estimen necesarios.

Las Sesiones de las Comisiones iniciarán sus trabajos en la hora señalada en la convocatoria respectiva, debiendo de tener el quórum requerido por sus integrantes.

**Artículo 40.-** Las votaciones en las sesiones de Comisiones serán por Mayoría Simple. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 41.-** Las comisiones fundarán y motivarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con propuestas claras y precisas que permitan orientar el acuerdo o resolución propuestos.

En la redacción de los dictámenes se observarán las reglas siguientes:

1. Se expresará el nombre de la Comisión o Comisiones que lo presentan con los siguientes datos:
	1. Identificación clara del asunto de que se trate;
	2. Fecha en que le fue turnado dicho asunto, y en su caso,
	3. Nombre del promovente o los promoventes.
2. En el apartado “ANTECEDENTES”, se consignará de manera concisa y clara, la cronología del asunto;
3. En el apartado “CONSIDERACIONES”, se consignarán clara y concisamente la razón, fundamento y motivación en que se basen los integrantes de la Comisión o Comisiones para la procedencia, modificación o rechazo del asunto que se trata;
4. En el apartado “ACUERDO” se consignará la parte resolutiva que contendrá la propuesta concreta para ser sometida a consideración del Ayuntamiento, en la que se deberá incluir, la instrucción de notificar a la o las dependencias involucradas y la publicación respectiva en el POE y la Gaceta Municipal.

**Artículo 42.-** A sesiones de la Comisión podrán comparecer, los servidores públicos del Gobierno Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, quienes podrán participar conforme lo disponga el Presidente de la Comisión.

Deberán asistir asesores que apoyen a las comisiones en el estudio y análisis de los dictámenes correspondientes, los cuales serán el enlace entre los integrantes de las comisiones y la Secretaría del Ayuntamiento, quien coadyuvará con las comisiones.

Para el desempeño de sus funciones los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo.

**Artículo 43.-** Las comisiones a las que se turne un asunto en Comisiones Unidas, podrán trabajar por separado en la preparación del dictamen, pero tendrán que sesionar conjuntamente en la que se vote el mismo.

**Artículo 44.-** Para que se lleve a cabo la sesión de Comisiones Unidas, deberá acreditarse el quórum en cada una de las comisiones convocadas.

**Artículo 45.-** Para la votación del dictamen en Comisiones Unidas, se atenderá el principio de mayoría simple del total de los presentes durante la votación en la Sesión donde se presente para su consideración el respectivo dictamen.

**Artículo 46.-** Las votaciones de Comisiones Unidas se tomarán de manera independiente por cada una. Quienes sean integrantes de más de una de ellas, tendrán un voto por cada Comisión.

**Artículo 47.-** Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomendaron en un plazo de hasta 90-noventa días naturales, salvo que obre acuerdo en contrario de entre sus miembros.

**Artículo 48.-** Cada Comisión será asistida y asesorada administrativa y jurídicamente por un Asesor Adscrito a la Secretaría de Ayuntamiento, quien será responsable de la formulación de los proyectos de dictamen, siendo el presidente de la Comisión el responsable del resguardo de la documentación turnada a la Comisión y la formulada por la misma.

**Artículo 49.-** El desahogo de los trabajos en la Comisión será el siguiente:

1. El Secretario o Vocal en su ausencia, pasará lista de asistencia verificando si existe quórum;
2. El Presidente planteará el tema a tratar y otorgará el uso de la voz a los integrantes, si hubiera duda, observaciones o propuestas se les dará la voz al asesor de la Comisión, al servidor público que corresponda, o si hubiere, a los ciudadanos relacionados con el tema materia de la convocatoria;
3. Terminada la participación y si el asunto se considera suficientemente discutido, se someterá a votación el proyecto de dictamen;
4. De cada sesión el Asesor de la Comisión elaborará el documento que consigne en forma sucinta los acuerdos tomados en la sesión, el cual deberá ser firmado por los asistentes; y
5. Se elaborará minuta de la reunión la cual contendrá un resumen de los acuerdos tomados durante el desarrollo de la sesión, la que deberá ser firmada por los asistentes.

**Artículo 50.-** La minuta de la sesión de la Comisión deberá contener:

1. Nombre de los integrantes;
2. Lugar, fecha y hora de inicio y término;
3. Registro de asistencia de sus integrantes;
4. Registro de invitados;
5. Orden del día;
6. Descripción de los asuntos tratados en la Comisión;
7. Resumen de los acuerdos;
8. Hora de clausura; y
9. Firma de los integrantes que estuvieron presentes.

**Artículo 51.-** Los dictámenes que las comisiones elaboren sobre los asuntos que hayan sido turnados, discutidos y aprobados y que no llegue a conocer el Ayuntamiento de concluir su mandato Constitucional, quedarán a disposición del siguiente Ayuntamiento por conducto del Secretario del Ayuntamiento con el carácter de Proyectos.

**Artículo 52.-** Al término del ejercicio Constitucional del Ayuntamiento, las Comisiones elaborarán un informe sobre los asuntos pendientes y el estado de análisis en que se encuentren, lo que quedará a disposición de la siguiente administración por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 53.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

**Artículo 54.-** El Ayuntamiento en las Sesiones acordará los puntos a los que haya lugar según el Orden del Día y los que se deriven del propio desarrollo de la Sesión.

**Artículo 55.-** En los casos de urgencia, la propuesta presentada por el Presidente Municipal que se encuentre dentro de las atribuciones de alguna Comisión que establece el presente Reglamento, se someterá directamente a la discusión y aprobación del Ayuntamiento, siempre y cuando dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento estén a favor de someter directamente a la discusión y aprobación dicha propuesta.

**TÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS SESIONES**

**Artículo 56.-** Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará Sesiones en las que tomará decisiones, vía acuerdos de manera colegiada.

**Artículo 57.-** Las Sesiones del Ayuntamiento serán:

1. Ordinarias;
2. Extraordinarias; y
3. Solemnes.

**Artículo 58.-** Las Sesiones Ordinarias serán las que en términos de la Ley se celebren cuando menos dos veces al mes.

Mediante el cumplimiento de las formalidades de la Ley y el Reglamento, podrán ser convocadas en el mismo mes, otras Sesiones ordinarias.

**Artículo 59.-** Las Sesiones Extraordinarias serán únicamente para tratar asuntos urgentes que así lo requieran. No se incluirá el apartado de Asuntos Generales; y se realizará convocatoria del Presidente Municipal o del Secretario de Ayuntamiento en su caso.

**Artículo 60.-** Las Sesiones Solemnes serán las destinadas a tratar asuntos o acontecimientos que el Ayuntamiento considere de relevancia por la importancia del asunto de que se trate.

Serán solemnes las sesiones siguientes:

1. En la que rinda protesta y se instale el Ayuntamiento entrante;
2. En la que rinda el Presidente Municipal el Informe respecto del estado que guarda la administración pública;
3. La Conmemoración de Aniversarios Históricos;
4. El otorgamiento de reconocimientos; y
5. Aquellas en las que concurran representantes de los poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas; y
6. Aquellas que por mayoría calificada acuerde el cabildo; y
7. Las demás que confiera la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

En las Sesiones solemnes se harán los honores a nuestra Enseña Patria y se entonará el Himno Nacional.

**Artículo 61.-** Las Sesiones ordinarias y extraordinarias deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, siendo ésta la Presidencia Municipal, en la Sala de Cabildo, mientras que las solemnes podrán celebrarse en un recinto distinto previo acuerdo del propio Ayuntamiento, mediante Declaratoria Oficial.

En caso especial y previo acuerdo del Ayuntamiento, las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes podrán celebrarse en otro recinto distinto previo acuerdo del propio Ayuntamiento, mediante Declaratoria Oficial.

**Artículo 62.-** Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean convocados por escrito o por cualquier otro medio o aplicación a los miembros del Ayuntamiento, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación. La convocatoria podrá realizarla el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

**Artículo 63.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias, podrán efectuarse de manera presencial, en línea, o híbrida, a través de videoconferencia sincrónica, ante una emergencia o contingencia previamente declarada o cuando por razones de seguridad pública, salubridad, protección civil o por condiciones de alto riesgo se impida la celebración de sesiones presenciales.

**Artículo 64.-** El lugar oficial para la celebración de las sesiones virtuales será la Sala de Cabildo, sin perjuicio de que sea en cualquier otro lugar cuando sea materialmente imposible su celebración en el recinto oficial.

**Artículo 65.-** Las Sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la Ley respectiva, serán, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
2. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar a juicio del Ayuntamiento, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros, como el caso de temas en materia de seguridad;
3. Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido en el recinto oficial, el Secretario del Ayuntamiento, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento, y
4. Las demás que confiera la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 66.-** El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y los Síndicos, ocuparán el lugar central durante la celebración de las sesiones. Los Regidores se ubicarán por fracciones en las alas laterales del recinto oficial.

**Artículo 67.-** El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya el quórum, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, para que las sesiones sean válidas.

**Artículo 68.-** El Secretario del Ayuntamiento, en apoyo del Presidente Municipal y siguiendo sus instrucciones, coadyuvará en el desarrollo de las sesiones de manera virtual.

Los acuerdos aprobados en las sesiones virtuales del Ayuntamiento tendrán la misma validez y surtirán los mismos efectos que los aprobados en sesiones presenciales.

En las sesiones virtuales, los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario del Ayuntamiento, deberán mantener sus cámaras encendidas y micrófono apagado excepto cuando le sea concedido el uso de la palabra.

Los integrantes del Ayuntamiento, así como los servidores públicos y en general todas las personas que intervengan en las sesiones virtuales, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en las diversas disposiciones jurídicas aplicables, así como en las emitidas en el ámbito de sus respectivas atribuciones por las autoridades competentes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por lo que serán responsables de no divulgar la información confidencial o reservada en términos de la Ley.

**CAPÍTULO II**

**DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 69.-** Cada sesión ordinaria del Ayuntamiento se desarrollará de la siguiente manera:

1. Verificación del quórum;
2. Aprobación del orden del día;
3. Aprobación del acta de la sesión anterior, sometiéndose a la rectificación de quienes intervinieron en la misma. Para los efectos de la rectificación, se recibirá por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los integrantes del Ayuntamiento, consultándose al resto de los integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido;
4. El Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
5. Asuntos a tratar por las comisiones;
6. Presentación de iniciativas y propuestas de Regidores y Síndicos sobre los asuntos de competencia del Ayuntamiento;
7. El Presidente Municipal o la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento en su caso, deberá turnar en la misma sesión a la Comisión o Comisiones correspondientes según la materia en turno de los asuntos.
8. Asuntos generales, en esta parte de la sesión el Secretario de Ayuntamiento preguntará quiénes quieren participar, haciendo una anotación del nombre y número de temas con los que desee participar el integrante del Ayuntamiento, y
9. En uso de la voz del Presidente Municipal Clausurará la sesión, debiendo señalar hora de termino.

**Artículo 70.-** El Presidente Municipal presidirá las Sesiones, de manera directa o a través del Secretario del Ayuntamiento dirigirá el desarrollo de las mismas conforme al orden del día establecido, proporcionando la información para el mayor entendimiento de los asuntos.

**Artículo 71.-** Si derivado del asunto expuesto por el ponente, los integrantes del Ayuntamiento desean hacer intervenciones sobre el mismo asunto, serán aceptadas las mismas, en la inteligencia que cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar que se someta a votación si el asunto fue suficientemente discutido, una vez que se hayan presentado más de cinco intervenciones en la exposición y debate del Asunto General en específico.

**Artículo 72.-** Durante el desahogo de un Asunto General el ponente podrá ser interrumpido en su intervención, en los siguientes casos:

1. Cuando falte al orden o viole las disposiciones del presente Reglamento;
2. Cuando se le exhorte a que se sujete al punto a tratar;
3. Cuando se pida a cualquiera de los presentes en las instalaciones de la Sala de Cabildo que guarde el orden necesario para el desarrollo de la sesión, y
4. Cuando no haya quórum para continuar la sesión.

**Artículo 73.-** Terminada la lectura del dictamen que presente la Comisión o habiéndose otorgado, en caso de previa solicitud y aprobación de la mayoría, la dispensa de la lectura íntegra del dictamen, el Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento lo someterá al Ayuntamiento para su discusión.

Cualquier miembro del Ayuntamiento, se podrá abstener en caso de tener interés personal, familiar o de negocios.

Todas las intervenciones tendrán un tiempo límite de hasta tres minutos cada una, y en caso de que haya más de cinco intervenciones del mismo asunto, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar que se someta a votación si el asunto fue

suficientemente discutido, dicha solicitud deberá ser votada por la mayoría de los asistentes de la Sesión.

**Artículo 74.-** Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.

**Artículo 75.-** 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 reconvenido por ello, pero deberá guardar el decoro y se abstendrá de señalar ofensas o descalificaciones en cualquier forma a las instituciones o cualquier integrante del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** Las Sesiones tendrán una duración de hasta tres horas, pudiendo el Ayuntamiento acordar que se prolonguen.

**CAPÍTULO III DE LAS MOCIONES**

**Artículo 77.-** Las mociones serán realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento, con o sin previas solicitud de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, y podrán ser de:

1. **Orden:** Es la petición que se hace al integrante de Ayuntamiento para que guarde silencio, mantenga la compostura, cumpla este Reglamento y en general o corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración al orden y desarrollo de la Sesión.
2. **Apego al Tema**: La moción de apego al tema es el llamado al integrante del Ayuntamiento cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión;
3. **Cuestionamiento**: Es la petición que se hace a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta, y
4. **Alusiones Personales**: Procede cuando, en el curso de la discusión, haya sido mencionado implícita o explícitamente por el orador algún integrante del Ayuntamiento. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 78.-** Las votaciones serán:

1. **Por Mayoría Simple:** Cuando se integren por la mayoría del voto de los integrantes del Ayuntamiento presentes;
2. **Por Mayoría Calificada:** Cuando se integre por el voto de las dos terceras partes o más de los integrantes del Ayuntamiento, y
3. **Por Unanimidad:** Cuando ésta sea el resultado de la totalidad de los presentes en un mismo sentido al momento de la votación.

**Artículo 79.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría simple.

La votación procederá de mayoría calificada, cuando se trate de los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Los asuntos que, según sea el caso, requieran de mayoría simple o mayoría calificada y no la obtengan, se considerarán desechados y sin efecto. En su caso, se podrán devolver a la Comisión respectiva para que emita nuevo dictamen, si así lo solicita un integrante del Ayuntamiento.

**Artículo 80.-** Antes de iniciar la votación, el Secretario del Ayuntamiento la anunciará. Habiendo quórum se procederá a la votación, en caso contrario no se podrá someter a votación el dictamen.

Posteriormente, el Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente declaración: “Se somete a votación el siguiente acuerdo”, dando lectura al texto del acto propuesto, en seguida recogerá la votación en los términos previstos por este Reglamento.

Durante ese acto, ninguno de los miembros del Ayuntamiento podrá salir del Recinto, ni excusarse de participar en la votación, salvo en los casos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 81.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las Sesiones del Ayuntamiento:

1. Nominales;
2. Económicas; y
3. Por cédula.

**Artículo 82.-** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

1. Cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto;
2. El Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten a favor, en contra o en abstención y hará constar los que estuvieron ausentes al momento de la votación, y
3. 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.

**Artículo 83.-** Serán votaciones nominales cuando:

1. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;
2. En el caso de enviar al Congreso del Estado de Nuevo León una iniciativa de adición o reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y
3. Todos aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden, y
4. Las demás que confiera la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 84.-** Serán económicas las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento.

La votación económica se practicará levantando la mano, primero, los miembros del Ayuntamiento que estén a favor del asunto; después, los que estén en contra y finalmente quienes se abstengan.

**Artículo 85.-** El Secretario del Ayuntamiento precisará al finalizar la votación, el número de votos a favor, en contra o abstención.

**Artículo 86.-** Las votaciones por cédula serán utilizadas cuando se trate de la designación de personas ajenas al propio Ayuntamiento, asegurando el secreto del voto y se depositarán en un ánfora.

El Secretario del Ayuntamiento procederá al conteo de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

**Artículo 87.-** En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto, el Presidente Municipal resolverá en ejercicio de su voto de calidad.

**Artículo 88.-** Los acuerdos, sólo podrán ser revocados por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, observando lo dispuesto en la Ley.

**CAPÍTULO V**

**DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 89.-** De conformidad con lo establecido en la Ley corresponde al Ayuntamiento la expedición, modificación, derogación y abrogación de los reglamentos municipales.

**Artículo 90.-** Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a:

1. Presidente Municipal;
2. Regidores y Síndicos;
3. Comisiones del Ayuntamiento, y
4. A los ciudadanos, por conducto de las Comisiones del Ayuntamiento.

**Artículo 91.-** Las iniciativas que propongan la expedición, modificación, derogación y abrogación de reglamentos municipales y sean presentadas por cualquiera de las personas señaladas en el artículo anterior, deberá contener por lo menos, los siguientes elementos:

* 1. Un apartado en el que se señalen los artículos que se pretenden reformar adicionar, derogar o abrogar;
	2. Una exposición de motivos en la que se fundamente la propuesta;
	3. La redacción que se propone sea aprobada por el Ayuntamiento; y
	4. Una síntesis breve, dirigida a la ciudadanía y escrita con un lenguaje sencillo y accesible para toda la población, en la que se describa el contenido de la iniciativa y los derechos y obligaciones que implican para la ciudadanía.

Las iniciativas a las que se refiere este artículo deberán ser presentadas por escrito y entregarse en la Secretaría del Ayuntamiento en versión física, para que se efectúe su turno, y en versión electrónica editable, exceptuando de este formato a las iniciativas ciudadanas.

**Artículo 92.-** El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS SESIONES PÚBLICAS**

**Artículo 93.-** La Sala de Cabildo se abrirá al comenzar cada una de las Sesiones y no se cerrará sino cuando la misma se levante, a no ser que haya necesidad por algún desorden o por cualquier otro motivo de deliberar sin presencia del público, en cuyo caso permanecerá cerrada, siendo el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento la persona facultada para declarar dicha situación.

**Artículo 94.-** Para permitir el ingreso a la Sala de Cabildo se requerirá la inscripción en un registro y la observancia de los requisitos y condiciones que sean establecidos para salvaguardar la integridad física de los asistentes y la seguridad del recinto.

**Artículo 95.-** Los asistentes a las Sesiones se presentarán con el decoro que exige el lugar a que asisten, no podrán portar armas, y en general cualquier objeto que represente un riesgo a la seguridad de las personas. Tampoco podrán introducir carteles, mantas o anuncios publicitarios.

Deberán guardar silencio, respeto y compostura y no tomarán parte en los debates con ninguna clase de demostración.

**Artículo 96.-** A quien perturbe de cualquier modo el orden serán les amonestará por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento y si no acataran el escarto, éste ordenará el retiro de la sesión.

Si los asistentes reincidieran en perturbar el orden, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, los remitirá a la autoridad competente haciendo uso de la fuerza pública.

**CAPÍTULO VII**

**DEL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**

**Artículo 97.-** El Secretario del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 98.-** El Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de todos los asuntos, dando cuenta de todos los asuntos.

En su ausencia el Presidente Municipal propondrá a un integrante del Ayuntamiento para que funja como Secretario de la Sesión, el cual tendrá las atribuciones del

Secretario por esa ocasión, conforme lo previsto en este Reglamento. Dicho nombramiento deberá de ser aprobado por la mayoría simple de los presentes.

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

**Artículo 99.-** El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Presentarse antes de la hora señalada del inicio de la sesión de Ayuntamiento, a fin de corroborar que el recinto respectivo se encuentre en condiciones adecuadas para llevar a cabo la reunión correspondiente;
2. Respecto a las Sesiones:
	1. Pasar lista de asistencia;
	2. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento;
	3. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes 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; y
	4. Declarar recesos durante las Sesiones en los términos del presente Reglamento, señalando la hora en que habrá de reiniciar la sesión.
3. Verificar los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones y documentos que expide el Ayuntamiento;
4. Resguardar bajo su responsabilidad los sellos oficiales del Ayuntamiento;
5. Ordenar la publicación de los Reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento;
6. Citar oportunamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito o por cualquier otro medio u aplicación de forma indubitable a las Sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal;
7. Llevar y resguardar los siguientes libros:
	1. Libro de las Actas de las Sesiones del Ayuntamiento;
	2. Libro de registro de las personas sujetas a arresto administrativo.
8. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo física y electrónicamente;
9. Llevar el archivo en un sistema computacional sobre citatorios, órdenes del día, y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;
10. Dar a conocer a las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal;
11. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal cuando así lo soliciten por escrito;
12. No permitir la extracción de documento alguno de la Secretaría o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal;
13. Expedir copia certificada de los documentos del Gobierno Municipal o Administración Pública Municipal que soliciten los interesados previo el pago, en su caso, de los derechos correspondientes;
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refiera al desarrollo de sus funciones, así como de aquellas que se le encomienden;
15. Recibir las propuestas de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación;
16. Recibir las opiniones de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio, solicitadas mediante consulta a la opinión pública y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación;
17. Refrendar en conjunto con el Presidente Municipal, los acuerdos del Ayuntamiento;
18. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal; y
19. Las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS**

**Artículo 100.-** Se deberán publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, los siguientes actos:

1. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno;
2. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general;
3. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;
4. 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;
5. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
6. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley;
7. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;
8. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;
9. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
10. La declaratoria de incorporación al dominio público de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;
11. La enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del Municipio;
12. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
13. Las demás que le fijen la Ley, en los Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

**TÍTULO QUINTO DEL LIBRO DE ACTAS**

**CAPÍTULO ÚNICO DEL LIBRO DE ACTAS**

**Artículo 101.-** De toda Sesión del Ayuntamiento se formulará el acta respectiva, la cual será aprobada en la siguiente sesión. Una vez aprobada el Acta, será firmada por los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** Las actas se enumerarán en orden progresivo en cada Administración Municipal y deberán contener al menos:

1. La Lista de Asistencia;
2. El orden del día, y
3. El desarrollo sintetizado de los trabajos de la Sesión, incluyendo tanto la transcripción íntegra de los acuerdos administrativos, así como una relación de los dictámenes aprobados.

**Artículo 103.-** Todas las Actas originales y sus anexos, dictámenes o cualquier otro documento original presentado y aprobado en Sesión, formarán el Libro de Actas, el cual estará resguardado por el Secretario del Ayuntamiento.

El Libro de Actas estará a disposición para su consulta al público en general, previa solicitud por escrito con copia dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento especificando el Acta que se desea conocer.

**TÍTULO SEXTO**

**DE LA REFORMA AL REGLAMENTO Y SU CONSULTA CAPÍTULO I**

**DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**Artículo 104.-** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, así como el cambio de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

**Artículo 105.-** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobierno y Reglamentación. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

**CAPÍTULO II**

**DEL RECURSOS DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 106.-** El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Salinas Victoria, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

**T R A N S I TO R I O S**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León, con fecha del 12 de julio de 1993.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en la Gaceta Municipal.

Salinas Victoria, Nuevo León, a los 15 días del mes de noviembre del 2023.

**LIC. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO GUAJARDO**

**SÍNDICA SEGUNDA**

**C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO**

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de fecha 15 de noviembre de 2023. Doy fe. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -