**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.**



**R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN**

**GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021**

**LIC. EVA PATRICIA SALAZAR MARROQUIN, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ALLENDE, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN, EN LA TRIGESIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 24 DE AGOSTO DEL 2021 Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, 33, FRACCION I, INCISO b), INCISO m), 35, FRACCIÓN XII, 36, FRACCIÓN VII, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, ACORDÓ LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO I**

**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 Municipio de Allende, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Es objeto de este reglamento establecer las bases en los términos de la Ley de la materia, de la integración, organización y funcionamiento del Republicano Ayuntamiento de Allende, Nuevo León.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es un órgano autónomo, colegiado deliberante de elección popular, encargado de la Administración y el Gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal para mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley de la materia, y demás disposiciones legales aplicables. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal y las autoridades municipales serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Contraloría Municipal y Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que requieren la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y la Ley de la materia, es el órgano de Gobierno del Municipio y posea autonomía y personalidad jurídica.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa en los términos que fijan las leyes de la República y del Estado.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.

ARTÍCULO 8.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el 30 de septiembre del año que corresponda a la celebración de elecciones para renovación de Ayuntamiento hasta el 30 de septiembre del tercer año siguiente. La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la revocación del mandato a algunos de sus miembros, solo podrá ser decretada por el Congreso del Estado, si se incurre en alguna de las faltas graves señaladas en la Ley de la materia, asegurando siempre, el derecho a presentar en su favor las pruebas que ameriten su defensa.

**CAPÍTULO II**

**De la Residencia e Instalación**

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, residirá en la ciudad de Allende, Nuevo León y será su domicilio legal el edificio que se destine como sede principal del Gobierno Municipal, donde despachará el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 10.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y publicados en el Periódico Oficial del Estado los nombres de las personas electas el Presidente Municipal en funciones mediante acuerdo del H. Ayuntamiento, los convocará a concurrir a una Sesión Solemne, que establece la Ley de la materia, para la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección del Presidente Municipal en funciones, los integrantes del Ayuntamiento saliente y los del Ayuntamiento entrante, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura a los nombres de estos últimos y encontrándose presente la mayoría, el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del quórum legal y dará lectura al informe de los trabajos realizados, en caso de no haber rendido dicho informe con anterioridad.

ARTÍCULO 12.- Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará al menos lo siguiente:

I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;

II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal Entrante; y

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

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

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

Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: "HOY 30 de septiembre DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS\_\_\_\_HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL \_\_\_\_ AL \_\_\_\_.

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

ARTÍCULO 13.- En el acto de toma de protesta deberán de ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes.

ARTÍCULO 14.- Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Cuando los Regidores o Síndicos propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de treinta días naturales, el Ayuntamiento llamará a los suplentes para que desempeñen el cargo con carácter de propietarios, debiendo dar inicio al procedimiento para la revocación del mandato, quedando sujetos a las responsabilidades de Ley. El Ayuntamiento formulará la declaratoria correspondiente y procederá a su difusión.

ARTÍCULO 15.- Concluido el acto da toma de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, las autoridades salientes harán entrega y darán posesión de las oficinas municipales a los integrantes del Ayuntamiento entrante, que hayan rendido protesta en términos de la Ley y este reglamento. Este día el Presidente Municipal convocará a la primera sesión de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Dentro de las veinticuatro horas siguientes, al término de la sesión de instalación, o en su caso, con la mayor inmediatez posible, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria a:

1. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Contraloría Municipal y Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
2. Designar una comisión que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos que se establecen en las Leyes y Reglamentos en la materia.

**CAPÍTULO III**

**De los integrantes del Ayuntamiento**

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento del Municipio se integra de la siguiente manera:

1. Un Presidente Municipal.
2. Regidores de mayoría relativa.
3. Regidores de Representación Proporcional.
4. Síndicos.

Los Regidores y Síndicos en el número previsto por las leyes que rijan la materia.

ARTÍCULO 17 Bis.- Para el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio, se atenderá a los siguientes supuestos:

I. Representación del Ayuntamiento: Será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo según corresponda; y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso, se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento;

II. Representación de la Administración Pública Municipal: La representación legal en general, la ejercerá el Presidente Municipal, y esta podrá ser delegable a propuesta del Presidente Municipal en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento; y

III. Si la personalidad jurídica es delegada, en cualquiera de ambos casos, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

ARTÍCULO 18.- 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 19.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del municipio, velando por que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

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 20.- 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 reglamentos. Son responsables además de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal, conforme dispone la Ley de la materia.

ARTÍCULO 21.- Los síndicos y regidores, podrán solicitar licencia para separarse de su cargo, al Ayuntamiento, la cual podrá ser temporal o definitiva, con goce de sueldo o sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 22.-.Los integrantes del Ayuntamiento necesitan licencia del mismo, para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

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

La licencia de los miembros del Ayuntamiento será solamente cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al Ayuntamiento.

Se considera causa justificada, entre otras:

I. Sea llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;

II. Para enfrentar un proceso penal;

III. Por imposibilidad física o mental; o

IV. Aquellas que sean consideradas por el Ayuntamiento como incompatibles al cargo.

Una vez aprobada la licencia del integrante del Ayuntamiento, se 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 23.- No podrán concederse, tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

ARTÍCULO 24.- El Ayuntamiento en sesión, acordará la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el acta.

ARTÍCULO 25.- SE DEROGA.

ARTÍCULO 26.- En caso de que algún regidor o síndico deje de desempeñar su cargo por licencia temporal o definitiva, otorgada por el R. Ayuntamiento, o en la suspensión o revocación del mandato decretado por el H. Congreso del Estado, será sustituido por su suplente previa convocatoria del Presidente Municipal, la cual se verificará dentro de las 24 horas siguientes. El suplente, en el término de 72 horas, deberá tomar protesta ante el R. Ayuntamiento y asumir el cargo. En el caso de licencia temporal o suspensión, una vez agotado su período, el regidor o síndico asumirá de nuevo su cargo, tomando la protesta del mismo ante el R. Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV**

**De las atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento**

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

1. Durante las sesiones, discutir los asuntos que se pongan a consideración, y tomar el acuerdo correspondiente.
2. Difundir entre los ciudadanos los reglamentos municipales.
3. Procurar que la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, panteones, calles, parques y jardines, seguridad pública, vialidad y tránsito, sea de la más alta calidad y acorde con las necesidades de los ciudadanos.
4. Dar a conocer a los ciudadanos los programas de Gobierno Municipal, para mantener informada a la ciudadanía sobre las acciones de gobierno.
5. Fomentar que entre los Ayuntamientos de la región, exista intercambio de experiencias en cuanto a la Administración Pública Municipal, y con ella eficientarla.
6. Promover la difusión del Plan Municipal de Desarrollo.
7. Promover entre los ciudadanos la conservación de los bienes inmuebles con carácter de patrimonio histórico y cultural.
8. Buscar una actualización de los reglamentos municipales, acorde a la evolución del Municipio y la Administración Pública Municipal.
9. Contemplar dentro del presupuesto de egresos, todas las acciones necesarias para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.
10. Difundir el escudo del Municipio de Allende, Nuevo León, fortaleciendo su respeto y aprecio.
11. Procurar elevar el nivel de vida de los allendenses, fomentando programas de cultura, educación, deporte, esparcimiento y salud.
12. Difundir y elaborar programas de apoyo a la ciudadanía.
13. Buscar el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, concertando acciones encaminadas a lo anterior.
14. Exhortar a los ciudadanos a la conservación de los bienes de uso común.
15. Fomentar la participación de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal.
16. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 27 Bis.- Además, el Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. En materia de Gobierno y Régimen Interior:

a) Rendir a la población, en el mes de septiembre de cada año, en sesión pública y solemne, un informe, por conducto del Presidente Municipal, del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicho informe deberá ser resumido, breve, conciso y entendible para la población en general, teniendo como referencia los avances del Plan Municipal de Desarrollo;

b) 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, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la presente Ley;

c) Designar de entre sus Regidores y Síndicos a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;

d) A propuesta del Presidente Municipal, aprobar, nombrar o remover al Secretario de Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal y al Titular de la Seguridad Pública Municipal;

e) Resolver sobre el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo, a integrantes del Ayuntamiento, así como al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, y en su caso, al Titular del área de Seguridad Pública y al Contralor Municipal, para que estos puedan separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones para atender los asuntos de su interés, por más de quince días naturales consecutivos y hasta por un plazo que no exceda de cien días naturales;

f) Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias;

g) Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público de la Administración Pública Municipal, para el efecto de que informe sobre asuntos de su competencia;

h) Aprobar la constitución, transformación o extinción de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal. En el caso de los organismos descentralizados será necesaria la aprobación del Congreso del Estado, para su constitución;

i) Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos, para el cumplimiento eficaz de los programas de obras y servicios públicos municipales;

j) Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de la presente Ley, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno y derivados de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el desarrollo económico sostenible y el desarrollo ambiental sustentable;

k)Garantizar mediante las disposiciones reglamentarias y administrativas necesarias, todos aquellos lineamientos encaminados a establecer y preservar, de manera permanente y definitiva, el uso respectivo de su escudo de armas, sus colores y elementos de composición como imagen única para fines de comunicación social e imagen institucional del gobierno y la administración pública municipal, así como para su uso único y exclusivo en la decoración, identificación, distintivo y diseño de imagen en todos los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, formatos, papelería y documentación oficial.

l) Establecer y aplicar los sistemas de vigilancia, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño, para cuyo fin se auxiliará del Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este;

m) Solicitar al Ejecutivo del Estado o al Ejecutivo Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

n) Aprobar el reglamento de la Administración Pública Municipal que establezca la estructura administrativa de la misma;

ñ) Vigilar la formulación y entregar al Ayuntamiento entrante los documentos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables;

o) Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;

p) Coordinarse con otros Municipios y con el Poder Ejecutivo Estatal, para la prestación de servicios públicos, planeación urbana y del desarrollo;

q) Expedir los reglamentos que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de manuales complementarios para el ejercicio del control administrativo;

r) Podrá aprobar, la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados, cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

s) Podrá expedir en su caso, el reglamento que regule la Gaceta Municipal, como medio de difusión Municipal, conforme a las bases establecidas en la presente Ley; y

t) Expedir el Reglamento que garantice el acceso a la información o documentación pública, y la protección de datos personales de particulares en posesión de la autoridad municipal.

II. En materia de servicios públicos:

a) Establecer los criterios y lineamientos para la prestación, en su circunscripción territorial, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y de la presente Ley, los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado; tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques, jardines y su equipamiento; Seguridad Pública Municipal, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Tránsito Municipal; así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados. Para tal efecto, en los casos en que los Municipios no cuenten con los reglamentos correspondientes, se estará a lo dispuesto por las Leyes y por las demás disposiciones aplicables estando obligado en todo momento a observar los tratados internacionales en materia de derechos humanos; y

b) Aprobar el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos, con excepción de los de Seguridad Pública, Transporte Colectivo y Tránsito Municipal.

III. En materia de Hacienda Pública Municipal:

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

b) 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;

c) Presentar con oportunidad, y en su caso aprobar el presupuesto anual de egresos, que deberá establecer las partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, y la difusión de estos a más tardar, el 31 de diciembre de cada año;

d) Establecer los criterios para la administración de la Hacienda Pública Municipal y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Municipio;

e) Enviar cada trimestre al Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera de conformidad con la Ley;

f) Someter anualmente para fiscalización y revisión, al Congreso del Estado, por conducto del Tesorero Municipal, durante los primeros tres meses de cada año, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;

g) Determinar la forma y los casos en que se deba caucionar el manejo de los fondos públicos;

h) Presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción, en los términos de Ley;

i) Conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Tesorero Municipal;

j) Publicar trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos, además de atender las disposiciones en materia de transparencia conforme a la Ley de la materia;

k) Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;

l) Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia, y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;

m) Aprobar las partidas del Presupuesto de Egresos que correspondan, para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; y

n) Afectar, previa la aprobación del Congreso del Estado, los ingresos y derechos que de conformidad con la legislación pueda disponer para tal fin, que sean fuente o garantía de pago de contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas.

IV. En materia de Patrimonio Municipal:

a) Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las leyes correspondientes;

b) Programar la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, estableciendo los registros administrativos necesarios para su control;

c) Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;

d) Aprobar la desafectación, mediante la declaratoria correspondiente, publicada en la Gaceta Municipal o en defecto de ella, en el Periódico Oficial del Estado, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;

e) Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal, expidiendo la declaratoria de incorporación correspondiente, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;

f) Aprobar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes cuando su término exceda del período constitucional, sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal;

g) Aprobar previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;

h) Constituir y procurar la preservación de los archivos históricos municipales;

i) Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando su preservación y determinando cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse; y

j) Proveer la conservación de los edificios públicos municipales y procurar aumentar el patrimonio municipal.

V. En materia de Trabajo y Previsión Social:

a) Promover y apoyar los programas federales y estatales de capacitación y organización para el trabajo;

b) Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional, con el fin de promover el mayor número de empleos para los habitantes de su circunscripción territorial;

c) Resolver la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales; y

d) Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

VI. En materia de Desarrollo Económico y Social:

a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio;

b) Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio de la comunidad de su circunscripción;

c) Promover la instrucción cívica de los habitantes;

d) Establecer criterios para apoyar, en la medida de las posibilidades, a las instituciones que prestan servicios de beneficencia, así como a los programas de asistencia social;

e) Establecer normas de carácter general, para prevenir las emergencias y contingencias, así como dar respuesta a las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia; y

f) Promover los medios de transporte que fomenten la movilidad sustentable, procurando reducir la congestión vial y el consumo de combustibles contaminantes, mediante el impulso al uso de vehículos de propulsión humana o alternativa, tales como la bicicleta, el ciclomotor eléctrico, los automóviles híbridos y eléctricos, entre otros.

VII. En materia de Participación Ciudadana:

a) Emitir las convocatorias y las normas para los mecanismos de participación ciudadana;

b) Fomentar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones de gobierno, estableciendo medios institucionales de consulta;

c) Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos, así como en los de desarrollo municipal;

d) Formular programas de organización y participación social; y

e) Fomentar la vinculación de la participación ciudadana para la solución de conflictos vecinales o comunitarios por medio de los Centros de Mediación Municipal que al efecto establezca el Ayuntamiento.

VIII. En materia de Cultura Municipal:

a) Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;

b) Organizar la educación artística en el ámbito municipal, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar los museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;

c) Fomentar las relaciones de orden cultural a nivel nacional e internacional, pudiendo coordinarse con la autoridad federal competente;

d) Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal;

e) Proteger y preservar el patrimonio cultural; y

f) Nombrar al Cronista Municipal.

IX. En materia de Derechos Humanos:

a) Fomentar el derecho que toda persona tiene a la libertad de pensamiento, conciencia, religión y no discriminación;

b) Garantizar el derecho a la igualdad, a la integridad personal y a la vida;

c) Garantizar el derecho al honor, a la vida privada y a la dignidad;

d) Procurar la integridad física, emocional y de salud, de los gobernados; y

e) Garantizar los derechos del niño; procurando el derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Municipio.

X. En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental:

a) Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genera el Municipio mediante procedimientos sencillos y expeditos, conforme a la Ley de la materia;

b) Establecer un órgano municipal de Transparencia en el que se incluya a organismos ciudadanos y representantes de la sociedad civil, teniendo por objetivo principal el de facilitarle al ciudadano el acceso al derecho a la información pública municipal, así como garantizar la protección de los datos personales en propiedad de la autoridad municipal;

c) Con respecto a la fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado, para la solventación de las observaciones que le resulten, facilitando toda la documentación que esté en su poder y le sea requerida por dicho órgano;

d) Revisar y evaluar la correcta aplicación, uso y destino de los recursos públicos observando el cumplimiento de la normativa en la materia;

e) Estar en Coordinación con el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado, participando, en su caso, dentro del mismo con el fin de mejorar la implantación dentro del Municipio de las mejores prácticas en materia de Contabilidad Gubernamental;

f) En materia de registros contables y emisión de información financiera, establecer las medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y

g) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable en materia de valuación y registro del patrimonio.

Además de las facultades y obligaciones establecidas en este artículo, el Ayuntamiento tendrá todas aquellas que les confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO V**

**Del Presidente Municipal**

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

1. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del municipio de Allende, Nuevo León, para los efectos de presidir y dirigirlas, asistido del Secretario del R. Ayuntamiento.
2. Convocar y establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones, atendiéndose preferentemente aquellos que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida por otro orden.
3. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno no exceda de dos veces sobre el mismo tema. En caso de que algún miembro solo pretenda prorrogar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirará el uso de la palabra y proseguirá con la sesión. Las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de los informes que rindan algunos de los Secretarios o los Presidentes de las comisiones.
4. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
5. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones.
6. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, a guardar orden y respeto al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
7. Solicitar la suspensión de la sesión respectiva cuando rebase las tres horas que fija el Reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar.
8. Decretar un receso en o durante las sesiones cuando lo estime conveniente.
9. Cumplir y ejercer adecuadamente, todas y cada una de las obligaciones y facultades que le fijen o concedan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña.
10. Exhortar a los Regidores y Síndicos que integran el Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas.
11. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo para tal caso, la integración de comisiones permanentes o transitorias especiales.
12. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial.
13. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.
14. Procurar que los Secretarios de la Administración rindan informes mensuales al Ayuntamiento.
15. Proponer al Ayuntamiento el reconocimiento a personas o instituciones que se distinguen por su actuar en beneficio de la comunidad.
16. Proponer al Ayuntamiento la declaratoria de hermanamiento con otras ciudades nacionales o extranjeras.
17. Proponer al Ayuntamiento la participación en agrupaciones locales, nacionales e internacionales.
18. Ser el responsable da la colaboración y coordinación que debe guardarse con las autoridades electorales en términos de la legislación federal y estatal aplicable.
19. Proponer al Ayuntamiento, la aprobación, en su caso, del Contrato Colectivo para los trabajadores del Municipio de Allende, Nuevo León, que le sea presentado para su revisión.
20. Las demás que se desprendan de la Ley de la materia, este Reglamento y otras disposiciones generales.

ARTÍCULO 28 Bis.- Además, son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, las siguientes:

A. Son Indelegables:

I. Encabezar la Administración Pública Municipal;

II. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;

III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;

IV. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;

V. Conducir las relaciones del Municipio con la Federación, los Estados u otros Municipios;

VI. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año;

VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y los Síndicos municipales;

VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del Área de Seguridad Pública Municipal y del Contralor Municipal;

IX. Informar al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;

X. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;

XI. Designar los enlaces de información y transparencia;

XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos y Acuerdos expedidos por los Ayuntamientos, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; sin menoscabo de que el Ayuntamiento decida publicarlo en la Gaceta Municipal; y

XIII. Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

B. Son Delegables:

I. Ejecutar, por si, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento;

II. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos;

III. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

IV. Convocar por sí o por conducto del Secretario de Ayuntamiento, a las sesiones del Ayuntamiento; y

V. Las demás que le confieren esta Ley y demás Leyes aplicables.

**CAPÍTULO VI**

**De los Regidores**

ARTÍCULO 29.- Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley de la materia, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.
2. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema. Las intervenciones se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de los informes que rindan sobre las comisiones.
3. Observar una conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
4. Proponer a las demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones.
5. Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar
6. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.
7. Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.
8. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
9. Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso.
10. Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen.
11. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos y del propio Ayuntamiento, en las áreas de la Administración Municipal que lea hayan sido asignadas.
12. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
13. Solicitar informe por escrito a los Secretarios de la Administración Pública.
14. Dar aviso al Secretario del Ayuntamiento por escrito en caso de falta a las sesiones.
15. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
16. Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;
17. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente Municipio;
18. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
19. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
20. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;
21. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
22. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
23. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;
24. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;
25. Estar informados del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal; así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y
26. Las demás que le confiere las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VII**

**De los Síndicos**

ARTÍCULO 30.- Los Síndicos, además de las facultadas y obligaciones que les confiere la Ley de la materia, tendrán las atribuciones siguientes:

1. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de dos veces y se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de los informes que rindan sobre las comisiones.
2. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y, para poder expresar su criterio respecto al asunto que consideren pertinente, deberán solicitar al Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.
3. Rendir un informe mensual por escrito, al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso.
4. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
5. Cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública.
6. Dar avisos por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de falta a las sesiones.
7. Solicitar informe por escrito a los Secretarios de la Administración Pública.
8. Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.
9. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones.
10. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.
11. Las demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales o reglamentarios, así como por disposiciones del Ayuntamiento.

ARTICULO 31 Bis.- Además los Síndicos tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

I. Corresponde al Síndico Primero:

a) Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;

b) Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;

c) Obtener la información correspondiente al patrimonio Municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros, suscribiéndolos y en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;

d) Revisar y presentar al Ayuntamiento, el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;

e) Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Contralor Municipal en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;

f) Vigilar que la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;

g) Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control; y

h) Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del Patrimonio, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

II. Corresponde al Síndico Segundo:

a) Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los de la Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;

b) Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; y

c) Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio.

III. Son atribuciones y obligaciones comunes:

a) Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente el Municipio;

b) Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;

c) Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;

d) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones;

e) Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general, a la Administración Pública Municipal, para proponer planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar y evaluar el ejercicio de la función referida y la prestación de los servicios mencionados;

f) Dar cuenta al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que hayan realizado dentro del Estado, del país o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;

g) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento; y

h) Las demás que les confieren las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

**De las Sesiones**

ARTÍCULO 31.- Para informar del avance de programas de la Administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones, vía acuerdo del Ayuntamiento, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del municipio.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

1. Ordinarias
2. Extraordinarias
3. Solemnes

ARTÍCULO 33.- Son ordinarias las sesiones que en los términos de la Ley de la materia se celebren el segundo y cuarto martes de cada mes comenzando por regla general a las 08:00 horas, pudiendo cambiar la fecha y hora con previo aviso, notificación y convocatoria realizadas con una anticipación de 48 horas.

Las sesiones ordinarias, podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

Los acuerdos del Ayuntamiento que se tomen en las mismas deberán ser dados al conocimiento de la comunidad, salvo que el asunto en cuestión sea tratado en una sesión privada.

ARTÍCULO 34.- Serán extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello basta con la solicitud de algunos de los miembros del Ayuntamiento.

En estas sesiones solo se tratará el asunto, único, motivo de la reunión.

ARTÍCULO 35.- Serán Solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter, por la importancia del asunto de que se trate.

Siempre serán Sesiones Solemnes:

1. La protesta del Ayuntamiento.
2. La lectura del informe anual del Presidente Municipal
3. La Sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.
4. A las que concurran miembros de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el Ayuntamiento así lo decida.
5. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de sesiones.

ARTÍCULO 36.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en Palacio Municipal, y las solemnes en el mismo recinto o en el que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En caso especial y previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado, que previamente sea declarado como recinto oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 37.- Las Sesiones del Ayuntamiento, conforme lo señala por la Ley de la materia, serán públicas salvo en los siguientes casos:

1. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, si a juicio del Ayuntamiento conviniere la presencia exclusiva de sus miembros.
2. Cuando el público asistente no guarde el orden debido, en cuyo caso el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y reanudará la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere el cincuenta por ciento de los integrantes, más uno.

ARTÍCULO 40.- El miembro del Ayuntamiento que no hubiere asistido a una sesión, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes se le informe de el o los acuerdos en su ausencia.

ARTÍCULO 41.- Las sesiones de cabildo no podrán retrasarse por la ausencia de uno de sus integrantes, solo por causa de fuerza mayor plenamente justificada por escrito al Ayuntamiento con 24 horas de anticipación. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración del quórum legal, se aplazará el inicio da la sesión hasta media hora, si transcurrido este plazo no se cuenta con el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Una vez instalada, la sesión no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

1. Cuando por causa de fuerza mayor, tenga que retirarse alguno de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar.
2. Cuando el Presidente municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.
3. Cuando exceda de tres horas, salvo acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudar, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Cuando el Ayuntamiento así lo determine podrá declararse sesión permanente hasta resolver el asunto de referencia.

ARTÍCULO 44.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

1. Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento mediante escrito dirigido al Presidente Municipal.
2. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión en atención a funciones propias de su investidura.
3. Cuando por razón de fuerza mayor plenamente justificada no sea posible reunir el número suficiente de miembros del Ayuntamiento para lograr completar el quórum legal.

Si se difiere la sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes de Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debió celebrarse.

ARTÍCULO 45.- En la sesión el Secretario del Ayuntamiento podrá listar los asuntos en el orden siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Declaratoria de quórum en su caso y apertura de la sesión.
3. Se proporcionará a los miembros del Ayuntamiento, copias de la correspondencia expedida y recibida más importante, a juicio del Secretario del Ayuntamiento, así como también copias de las actas de la sesión anterior del Ayuntamiento, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección.
4. 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. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes que asistieron, una vez pasada a los libros respectivos, siendo indispensable la del Presidente Municipal y la del Secretario del Ayuntamiento.
5. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el R. Ayuntamiento en la sesión anterior.
6. Iniciativas o Reglamentos propuestos por los integrantes del Ayuntamiento.
7. Informe de Tesorería y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
8. Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal.
9. Informe o asuntos específicos a tratar por las Comisiones.
10. Asuntos Generales. Los asuntos generales a tratar, deberán ser inscritos al principio de la sesión.
11. Clausura.

ARTICULO 46.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas, durante el desarrollo de las mismas queda prohibido fumar y recibir llamadas por teléfonos celulares.

El miembro del Ayuntamiento que no esté presente al pasarse lista de asistencia en la sesión, se considerará ausente y no podrá participar en el desarrollo de la misma, solo por causa de fuerza mayor plenamente justificada, previo informe de su retraso al Ayuntamiento, podrá ser incluido en la lista y así participar en el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 47.- El Ayuntamiento, si así lo requiere la mayoría de sus integrantes, podrá invitar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer cuando se discuta algún asunto de su competencia, o a rendir su informe.

**CAPÍTULO II**

**De las Discusiones en las Sesiones**

ARTÍCULO 48.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones y dirigirá el uso de la palabra pudiendo delegarla al Secretario del Ayuntamiento, proporcionando la información necesaria para el mejor entendimiento de los asuntos.

ARTÍCULO 49.- Conforme al arden del día se leerá la iniciativa, proposición u oficio que le hubiera provocado y después el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

ARTÍCULO 50.- Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del Ayuntamiento, la comisión dictaminadora, deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente, si fuera necesario, acto seguido se pondrá el asunto a consideración de los miembros del Ayuntamiento para que continúe el debate. Las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento se limitarán a tres minutos de exposición, de requerir más tiempo deberá solicitarlo al Presidente Municipal, excepto cuando sean autores del dictamen y/o informe que se está discutiendo, el cual deberá estar en el orden del día.

ARTÍCULO 51.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema, por un espacio de tres minutos, o de requerir más tiempo deberá solicitarlo al Presidente Municipal, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo. En los asuntos generales, podrán exponer en su caso a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revisten vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que competan a sus comisiones, en caso de que el asunto a tratar sea competencia de alguna comisión de la cual no fuera integrante, el asunto deberá turnarlo.

ARTÍCULO 52.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 53.- El integrante del Ayuntamiento, mientras haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de proferir ofensa alguna.

ARTÍCULO 54.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver al tema y llamar al orden a quien lo quebrante, conminando a los demás participantes a conducirse responsablemente. En caso contrario, por acuerdo de la mayoría, podrá proponerse la suspensión de la reunión o solicitar el retiro de los integrantes que no permitan el desarrollo normal de la sesión.

ARTÍCULO 55.- Cuando un Reglamento, dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general, aprobado, se discutirá después cada artículo en lo particular pudiendo realizarse en diferentes sesiones.

Durante la discusión de un tema en el cual apareciere que el miembro del Ayuntamiento, tuviere interés personal, familiar o de negocios, se abstendrá de participar en la discusión indicándolo así, desde el momento en que pone a consideración del Ayuntamiento el asunto correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para formular en la sesión las proposiciones que juzgue pertinentes, debiendo presentarlas verbalmente y en su caso, de manera escrita al Secretario del Ayuntamiento. Cuando una propuesta sea presentada en sesión del Ayuntamiento, el autor podrá ampliarla y fundarla con uso de la palabra no excediendo de los 3 minutos.

**CAPÍTULO III**

**De las Votaciones**

ARTÍCULO 57.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes; sólo tratándose de la aprobación de iniciativas de adición o reformas a los Reglamentos Municipales y emisión de estos, así como revocación de acuerdos y resoluciones tomadas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes. Igualmente se requerirá tal votación para el ejercicio de acciones de inconstitucionalidad, en los casos de afectaciones al patrimonio inmobiliario o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- Antes de comenzar la votación el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente aclaración: “Se somete a votación de los presentes”, seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos provistos por este Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 60.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

1. Cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto.
2. El Secretario del Ayuntamiento tomará nota de los que voten afirmativamente, los que lo hagan en sentido negativo y los que se abstengan.
3. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 61.- Serán votaciones nominales:

1. Todas aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden.

ARTÍCULO 62.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas. La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

ARTÍCULO 63.- Las votaciones para elegir personas se harán por cédula impersonal asegurando el secreto del voto, se depositará en un ánfora. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de votación y manifestará en voz alta el resultado haciéndolo constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 64.- El Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, pueden excusarse o abstenerse al momento de emitir su voto, expresando las razones conducentes de su decisión y deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma en la votación, en aquellos asuntos en que tengan interés personal, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos por afinidad, hasta de cuarto grado para el Presidente Municipal y segundo grado para Síndicos y Regidores y civiles hasta segundo grado para todos los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal en la Primer Sesión Ordinaria de Cabildo, propondrá la forma en que se llevarán a cabo las votaciones en las Sesiones del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV**

**De las Comisiones**

ARTÍCULO 66.- 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 se organizará a su interior en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

ARTÍULO 67.- Las comisiones del Ayuntamiento serán integradas por cuando menos tres de sus miembros, siendo necesario que al menor un Regidor lo sea por el principio de Representación Proporcional y serán presididas por alguno de sus integrantes.

ARTÍCULO 68.- Las Comisiones Permanentes se nombrarán en la primera sesión del año en gestión y serán de carácter obligatorio las siguientes:

1. De Gobernación y Reglamentación, Presidida por el Síndico Segundo.
2. De Hacienda Municipal, Presidida por el Síndico Primero.
3. De Protección al Ambiente
4. De Seguridad Pública y Vialidad y Tránsito.
5. De Desarrollo Social.
6. De Espectáculos y Expendios de bebidas alcohólicas.
7. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas
8. De Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y Modernización Administrativa, Presidida por un Regidor de la primera minoría.
9. De Comercio y Fomento Económico.
10. De Salubridad y asistencia social.
11. De Servicios Públicos Municipales
12. De Anticorrupción, Presidida por el Síndico Primero
13. De Derechos Humanos
14. De Transporte
15. De Participación Ciudadana
16. Todas las demás que determine el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones y que se consideren necesarias para el eficaz despacho de los asuntos municipales.

ARTÍCULO 69.- Son atribuciones de las Comisiones Permanentes de carácter obligatorio las mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

1. De Gobierno y Reglamentación
   1. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Nuevo León, las Leyes que de ella se emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio.
   2. Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos que formulen la propia comisión.
   3. Disponer de las iniciativas que presenten los habitantes del municipio, para su análisis y dictamen y proponerla al Ayuntamiento.
   4. Realizar un dictamen de las iniciativas a Reglamentos Municipales, el cual deberá contener una exposición de motivos.
   5. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promueva la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando no le corresponda a alguna de las comisiones del Ayuntamiento por no estar relacionadas con las mismas.
   6. Auxiliar al Ayuntamiento, en el caso del procedimiento de responsabilidad, establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, cuando se trate de un miembro da elección popular.
   7. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier disposición legal aplicable.
2. De Hacienda Municipal
   1. Proponer el inventario de bienes que integran el patrimonio del Municipio.
   2. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
   3. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos. aprovechamientos y demás ingresos.
   4. Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
   5. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
   6. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
   7. Participar en la fijación del precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas en los Cementerios Municipales, así como el precio del arrendamiento de estos
   8. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.
3. De Protección al Ambiente
4. Proponer al R. Ayuntamiento disposiciones legales y administrativas; normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente.
5. Asesorarse para establecer el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio.
6. Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental, con instituciones da educación superior, con las autoridades federales, estatales y locales.
7. Proponer y organizar estudios o investigaciones que conduzcan al conocimiento de la ecología y hábitat de la flora y fauna silvestre.
8. Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción de la flora y fauna silvestre.
9. Promover la educación y participación para lograr el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de cinturones verdes y la protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica así como promover la incorporación de contenidos ecológicos en los diversos niveles educativos.
10. Participar en la regulación, creación y administración de parques urbanos y zonas de conservación ecológica así como la preservación y protección de ríos y arroyos;
11. Proponer medidas que tiendan a prevenir y controlar la contaminación ambiental, producida por la emisión de contaminantes derivados de los gases y combustibles para los vehículos, así como la contaminación por ruidos, vibraciones, energía térmica y luminosa.
12. Vigilar el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, así como el buen funcionamiento del Basurero Municipal.
13. Vigilar que las plazas y terrenos municipales se encuentren en buen estado, incluyendo la limpieza de los mismos.
14. Fomentar la cultura de limpieza y conservación del alumbrado público, calles y banquetas.
15. Proponer la plantación de árboles y vegetación en los cementerios municipales.
16. Participar en la planeación da las obras públicas municipales, vigilando la correcta distribución de los asentamientos humanos y el impacto ambiental de los mismos.
17. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
18. Participar en las sesiones del Comité Ciudadano de Protección y Bienestar Animal.
19. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier disposición legal aplicable.
20. De Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito.
    1. Fomentar medidas de orden público a los ciudadanos.
    2. Proponer el uso de tecnología a la prevención de delitos y accidentes viales.
    3. Buscar impartir cursos y acciones de cultura y educación vial.
    4. Desarrollar campañas para prevenir delitos y accidentes viales, intensificándolas cuando sean necesarias.
    5. Vigilar las condiciones de la cárcel municipal, así como las reglas que se llevan para el funcionamiento de la misma.
    6. Vigilar el exacto cumplimiento de los Reglamentos del Sistema Integral de Seguridad Pública (SISA)
    7. Proponer los procedimientos ideales para la práctica de inspecciones, vigilancia e imposición de sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos citados en la fracción anterior.
    8. Realizar estudios tendientes a mejorar la vialidad del municipio.
    9. Proponer la correcta y mejor colocación de los señalamientos de tránsito así como la sustitución o reparación de los mismos.
    10. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que muevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    11. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier disposición legal aplicable.
21. De Desarrollo Social.
    1. Desarrollar actividades educativas, culturales, cívicas, recreativas y de competencia deportiva, tanto a los empleados municipales como a los habitantes del municipio, propiciando la participación de niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad.
    2. Fomentar la participación de la ciudadanía en los desfiles cívicos, atléticos y eventos municipales.
    3. Buscar la otorgación de becas a los estudiantes de escasos recursos y altas calificaciones.
    4. Fomentar entre los ciudadanos la conservación de los inmuebles municipales.
    5. Procurar la participación de los padres en la Asociación de padres de familia de cada escuela y estar enterado de la problemática que se suscite en las escuelas.
    6. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    7. Fomentar el apoyo a los deportistas que representen a nuestro municipio en competencias municipales, estatales, nacionales e internacionales.
    8. Proponer proyectos para la inclusión social de la comunidad.
    9. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.
22. De Espectáculos y Expendios de bebidas alcohólicas.
23. Vigilar las labores de la Dirección de Comercio, Espectáculos y Alcoholes del R. Ayuntamiento en materia del presente Reglamento.
24. Emitir, en base en los expedientes administrativos, los dictámenes sobre las anuencias municipales que se soliciten, y demás que se establecen en el presente Reglamento.
25. Vigilar la aplicación del Reglamento que expida el Ayuntamiento para el funcionamiento de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades.
26. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
27. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier disposición legal aplicable.
28. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
    1. Vigilar que la obra pública y los trámites de Desarrollo Urbano, se realicen conforme a los acuerdos del Ayuntamiento, leyes y reglamentos en la materia.
    2. Evaluar y promover la obra pública municipal.
    3. Difundir el contenido de planos, programas, leyes y reglamentos urbanísticos al público en general.
    4. Promover reformas al Plan Municipal de Desarrollo.
    5. Buscar la participación de la ciudadanía en la revisión de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
    6. Participar en la planeación de las obras públicas municipales, vigilando la correcta distribución de los asentamientos humanos, industrias, talleres, obras y otras actividades.
    7. Supervisar que la obra pública municipal se ejecute conforme a los proyectos, planes y contratos que las hubiere originado.
    8. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    9. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
    10. Vigilar que se cumplan las especificaciones en las construcciones que se realicen en los cementerios municipales.
    11. Participar en las reuniones de trabajo de Desarrollo Urbano.
    12. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.
29. De Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y Modernización Administrativa:
    1. Promover y vigilar el cumplimiento y observancia oportuna del Plan Municipal de Desarrollo.
    2. Promover sistemas de modernización administrativa en todas las Dependencias Municipales.
    3. Proponer la impartición de cursos a los Servidores Públicos.
    4. Fomentar campañas entre los empleados municipales de conservación de los recursos y bienes materiales.
    5. Analizar el trato a los empleados municipales con los ciudadanos, proponiendo mejorar la imagen de los Servidores Públicos.
    6. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    7. Vigilar el cumplimiento del Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Allende, Nuevo León.
    8. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.
30. De Comercio y Fomento Económico
    1. Vigilar el exacto cumplimiento de los Reglamentos de la materia.
    2. Supervisar que se realicen inspecciones periódicas a comercios, mercados fijos y ambulantes del municipio.
    3. Proponer acuerdos entre los propietarios de los mercados y las autoridades municipales, para su establecimiento y su funcionamiento.
    4. Coordinarse con las autoridades sanitarias para la implementación de campañas permanentes de higiene y salubridad en todo tipo de establecimientos.
    5. Realizar gestiones ante dependencias municipales, estatales y federales que pudieren en algún momento, solucionar problemas de créditos y apoyos a la micro, pequeña y mediana empresa de nuestro municipio.
    6. Realizar gestiones ante dependencias públicas y privadas para el apoyo e impulso a la actividad comercial y empresarial del Municipio.
    7. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    8. Fomentar la inclusión laboral para las personas con discapacidad.
    9. Promover acuerdos y convenios con cámaras, instituciones, empresas y comercios del municipio para el fomento del empleo.
    10. Promover ferias del empleo y bolsa de trabajo.
    11. Proponer proyectos para el impulso de proyectos de los emprendedores.
    12. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.
31. De Salubridad y Asistencia Social:
    1. Promover programas y campañas que tiendan a preservar la salud pública en el municipio, coordinándose con las autoridades federales, estatales y municipales que intervengan en las mismas.
    2. Supervisar que los establecimientos con venta de alimentos y bebidas preparadas cumplan con las medidas establecidas por la Secretaría de Salud.
    3. Supervisar la correcta realización de estudios socioeconómicos para las personas en situación vulnerable y/o casos especiales.
    4. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones municipales dedicadas a la salud y asistencia social.
    5. Supervisar los cementerios municipales.
    6. Vigilar la aplicación del Reglamento de Cementerios y demás ordenamientos federales y estatales aplicables en los cementerios.
    7. Someter a la opinión pública las iniciativas o reformas que promuevan la propia comisión y las que sean presentadas por los habitantes del municipio cuando esté relacionada la comisión con las mismas.
    8. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legal aplicable.

XI.- De Servicios Públicos Municipales

1. Vigilar que las actividades y proyectos realizados por el área de Servicios Públicos se ejecuten conforme a los planes establecidos.
2. Promover el buen uso de los espacios públicos.
3. Promover la participación de la ciudadanía en la revisión de los planes, programas y proyectos de los servicios públicos.
4. Participar en la planeación de los proyectos municipales en materia de Servicios Públicos.
5. Canalizar las peticiones ciudadanas de servicios públicos y dar seguimiento a través del área correspondiente.
6. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legales aplicables.

XII.- De Anticorrupción

1. Elaborar su programa anual de trabajo;
2. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre sus integrantes;
3. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción;
4. Emitir un informe que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;
5. Garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos;
6. Promover la sistematización y actualización de la información que requiera el Sistema Estatal Anticorrupción;
7. Coadyuvar en la propuesta del Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Municipio, que sea elaborado por el Órgano de Control Interno, y someterlo al pleno del Ayuntamiento para su aprobación;
8. Promover la celebración de convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para ser incorporada al Sistema Estatal de Información, y en su caso a la Plataforma Digital 5 Nacional; así como los necesarios para el cumplimiento de los fines del Comité Municipal Anticorrupción a través del Ayuntamiento;
9. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas, para colaborar en el combate global del fenómeno, y en su caso, compartir a la comunidad las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;
10. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legales aplicables.

XIII.- De Derechos Humanos

1. Vigilar que las dependencias municipales actúen siempre conforme a los Derechos Humanos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables.
2. Canalizar a la Contraloría municipal las quejas y denuncias presentadas por servidores públicos correspondiente a Derechos Humanos.
3. Promover la celebración de convenios con Instituciones Públicas para la protección a los Derechos Humanos.
4. Promover la divulgación en la ciudadanía de la información correspondiente en la materia.
5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legales aplicables.

XIV.- De Transporte

1. Promover alternativas de solución a la problemática relativa al servicio público de transporte y vialidad.
2. Participar en forma proactiva en las acciones de mejora continua a los servicios de transporte público y vialidad que se ofrece a los ciudadanos.
3. Promover la realización de estudios de vialidad para el transporte de carga.
4. Coadyuvar con la Administración Municipal para la generación de acuerdos con Cámaras, Instituciones y sector empresarial en el ramo del transporte.
5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualquier dispositivo legales aplicables.

XV De Participación Ciudadana

1. Promover la participación ciudadana a través del desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del Municipio en los ámbitos establecidos en los Reglamentos;
2. Vigilar que las solicitudes y peticiones de los ciudadanos a las diferentes Dependencias municipales sean debidamente diligenciadas;
3. Difundir la función de los Jueces Auxiliares;
4. Fomentar entre los ciudadanos la conservación de los inmuebles municipales;
5. Revisar los programas y proyectos de la Dirección de Participación Ciudadana y de la Dirección de Atención Ciudadana;
6. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos, así como en los de desarrollo municipal;
7. Apoyar en la elaboración de los programas de organización y participación social; y
8. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier disposición legal o reglamentaria aplicable.

ARTÍCULO 70.- Las Comisiones transitorias o especiales serán las que se organicen para la solución o el estudio de temas de interés municipal, sus facultades deberán ser precisadas en acuerdo de Ayuntamiento y por tiempo determinado.

ARTÍCULO 71.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán sus proposiciones en forma clara y precisa, de tal manera que permita orientar la consecución de acuerdos y soluciones, en relación con el asunto encomendado.

ARTÍCULO 72.- Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido.

En caso de negativa o negligencia, la comisión o alguno de sus integrantes, elevará recurso de queja al Presidente Municipal, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 73.- Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor del existente entre una y otra sesión ordinaria del Ayuntamiento, salvo que obre orden en contrario. Si una vez agotado dicho plazo la Comisión no hubiere aportado su dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión y turnarla a otra.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar una sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 75.- Los miembros de las Comisiones, no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

ARTICULO 76.- Para la expedición de reglamentos, el Ayuntamiento actuará de conformidad con las bases generales establecidas en la Ley de la Materia.

ARTÍCULO 77.- Corresponde al Ayuntamiento la creación, modificación, derogación o abrogación de los Reglamentos municipales respectivos.

ARTÍCULO 78.- Corresponde el derecho de iniciativa y de los Reglamentos municipales a las siguientes personas:

1. Al Presidente Municipal.
2. A los Regidores y Síndicos.
3. A las Comisiones del Ayuntamiento.
4. A los habitantes del municipio de Allende, Nuevo León.

ARTÍCULO 79.- Los habitantes del Municipio de Allende, Nuevo León, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales, por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, conteniendo el nombre, domicilio y firma de quien la propone, una exposición de motivos, el texto del reglamento, incluyendo títulos, capítulos y artículos.

ARTÍCULO 80.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de la recepción de las iniciativas o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales, verificándose el siguiente procedimiento:

1. Realizada la recepción de la iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales, por el Secretario del Ayuntamiento, turnará de inmediato la iniciativa o reformas a la comisión de Gobierno y Reglamentación.
2. La comisión de Gobierno de Reglamentación, dispondrá de cinco días hábiles para su estudio y revisión, resolviéndose si es o no aceptada la propuesta.
3. Si la iniciativa es aprobada por la comisión de Gobierno y Reglamentación, ésta emitirá una copia digital a cada uno de los Regidores y Síndicos y al Presidente Municipal, para hacerla de su conocimiento, en caso contrario proporcionará al Secretario del Ayuntamiento el dictamen respectivo, y este a su vez, procederá a mandar un oficio a la o las personas que la motivaron explicando el porqué de su rechazo.
4. Los Regidores y Síndicos podrán realizar reuniones para su estudio, disponiendo de diez días hábiles para hacer sus observaciones, las cuales serán turnadas a la comisión de Gobernación y Reglamentación.
5. Realizadas las observaciones por los Regidores y Síndicos y revisadas por la comisión de Gobierno y Reglamentación, se procederá a someter la iniciativa o reformas a la opinión pública, especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página Así mismo la consulta pública se encontrara disponible en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones, mediante convocatoria del Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, por un período de (15) quince días hábiles.
6. Una vez realizados los pasos anteriores la comisión de Gobierno y Reglamentación realizará el dictamen definitivo y la presentación de la iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales ante el Ayuntamiento, para su discusión y aprobación.

ARTÍCULO 81.- La responsabilidad de someter a la opinión pública la iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales, será de la Comisión que la promueva o le corresponda de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, pudiendo delegar esta responsabilidad a la persona que designe el Presidente Municipal, a solicitud de la comisión involucrada.

Las propuestas, aclaraciones u observaciones que los ciudadanos realicen, en las consultas, deberán contener nombre, domicilio y firma de quien la presenta.

ARTÍCULO 82.- Si la iniciativa o reformas constan de uno a cinco artículos, o no involucra directamente a los habitantes del municipio, solo a las autoridades del mismo, bastará con realizar Convocatoria Pública en el periódico de mayor circulación en el municipio, invitando a los ciudadanos a presentar propuestas, aclaraciones u observaciones, por escrito, relativas a la iniciativa o reformas que se promueven.

ARTÍCULO 83.- Si la iniciativa o reforma consta de más de cinco artículos y es de observancia genera para toda la comunidad o involucra a cierto grupo de particulares, además de lo dispuesto en el artículo anterior, se realizará un Foro de Consulta invitando a participar a las Organizaciones Civiles, Patronatos, Cámaras y Asociaciones en general, así como a los particulares relacionados con la iniciativa o reforma.

El responsable de someter a la opinión pública las iniciativas o reformas, incluirá en el Convocatoria las bases para la participación en el Foro.

Cuando los responsables de someter a la opinión pública las iniciativas o reformas, lo consideren necesario, podrán establecer otros mecanismos para tal objeto, siempre y cuando se asegure una mayor participación de los ciudadanos en la Convocatoria.

ARTÍCULO 84.- La Convocatoria deberá contener además del nombre y firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, el nombre de la iniciativa o reforma y nombre de la o las personas que la motivan, así como el fundamento legal, la fecha, el lugar y la hora para la recepción de propuestas, aclaraciones u observaciones.

ARTÍCULO 85.- La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, deberá realizarse en sesión del Ayuntamiento, a la cual para su validez deberán asistir más de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 86.- Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento refrendarán el acta respectiva.

ARTÍCULO 87.- El Presidente Municipal ordenará además, la publicación de las iniciativas, Reglamentos, Reformas o Adiciones, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, su difusión por los medios que mejor considere y su publicación o extracto en un periódico de mayor circulación en el Municipio.

**CAPÍTULO VI**

**Del Secretario del Ayuntamiento**

ARTÍCULO 88.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos, leyendo íntegros, los dictámenes de las Comisiones y demás documentos.

ARTÍCULO 89.- El Secretario del Ayuntamiento, además de las obligaciones contempladas en la Ley de la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la Sesión de Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones adecuadas, para llevarse a cabo la reunión correspondiente.
2. En las sesiones, pasar lista de asistencia.
3. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quién presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se hubiere tratado y resuelto en la sesión.
5. Verificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.
6. Cuidar de la publicación de los Reglamentos y/o acuerdos del Ayuntamiento en su caso.
7. Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven.
8. Informar al Ayuntamiento, el estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
9. Llevar los libros siguientes: El de actas de las sesiones del Ayuntamiento, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados, de conformidad con ese Reglamento. El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento; y el libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo.
10. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos en forma de libros.
11. Llevar un registro sobre citatorios, órdenes del día, y cualquier material informativo a las sesiones del Ayuntamiento que ayude para aclaraciones futuras.
12. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por dicho cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
13. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, incluyendo grabaciones de cualquier tipo, cuando estos necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.
14. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo, sin autorización del Presidente Municipal y del Ayuntamiento. La consulta de algún documento de la Secretaría o del archivo, se hará sólo en el local de la Secretaría.
15. Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten los interesados, gratuito para los integrantes del Ayuntamiento y con apego de derechos al particular, previa autorización del Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
16. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden;
17. Recibir las propuestas de iniciativas o Reglamentos de los habitantes del Municipio, y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
18. Recibir las opiniones de iniciativas o Reglamentos de los habitantes del Municipio, solicitadas mediante la consulta pública y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
19. Extender reconocimientos a los habitantes del Municipio que presenten iniciativas de Reglamentos Municipales.
20. Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos del Ayuntamiento.
21. Someter, durante el primer mes de cada año, al Ayuntamiento el ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento que será enviado al Archivo General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Materia.
22. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

**TÍTULO TERCERO.**

**DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES**

**CAPÍTULO I.**

**Disposiciones generales**

ARTÍCULO 90.- Cuando una sesión del Ayuntamiento sea pública los asistentes e invitados están obligados a guardar el orden debido y mantenerse en silencio, absteniéndose de participar en el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 91.- Iniciada una sesión pública del Ayuntamiento, a juicio del mismo por la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá cambiarse a sesión privada, y para tal efecto los asistentes e invitados deberán desalojar en orden el recinto oficial, a exhortación del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 92.- Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento; deberán permanecer sentados en el lugar que para tal efecto se disponga.

ARTÍCULO 93.- Los asistentes o invitados a la sesión del Ayuntamiento podrán grabarla, videograbarla o fotografiarla, previo registro con el Secretario al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94.- En las sesiones ordinarias o extraordinarias del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá emplear la potestad facultativa, de oír al auditorio en sus opiniones sobre el asunto que se esté tratando. Los asistentes podrán participar en la sesión del Ayuntamiento con voz pero sin voto para poder intervenir deberá registrase previamente al inicio de la sesión con el Secretario del Ayuntamiento, sujetarse al tema que se esté tratando y no exceder de tres minutos, en el uso de la palabra, solo se permitirá hablar hasta tres personas sobre cada tema.

ARTÍCULO 95.- Los asistentes e invitados a la sesión, se abstendrán de introducir objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas, y en general cualquier objeto que represente un riesgo a la seguridad de las personas, carteles, mantas o anuncios publicitarios, por lo que se deberán presentar en estado conveniente, respetando las normas sociales y de buena conducta, de lo contrario no se le permitirá el acceso a la sesión.

ARTÍCULO 96.- El caso en que se altere el orden, durante las sesiones, el Presidente Municipal amonestará a los asistentes o invitados, a que guarden el orden y en caso de incumplimiento, se ordenará expulsarlo de la sesión.

Si los asistentes o invitados cometieran alguna falta grave o importante, el Ayuntamiento podrá solicitar el uso de la fuerza pública.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Queda sin efecto el Reglamento anterior, así como todas las reformas y adiciones que fueron aprobadas en años posteriores que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Allende, el día 24 de agosto del año 2021, en el que se contó con la presencia de los que al calce firman.

RUBRICAS

|  |  |
| --- | --- |
| C. LIC. EVA PATRICIA SALAZAR MARROQUÍN  PRESIDENTA MUNICIPAL | |
| C. JUVENTINO ENRIQUE MARTINEZ OCAÑAS  SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO | |
| C. MANUEL RAMÓN CAVAZOS SILVA  REGIDOR | C. ANA MARÍA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ  REGIDORA |
| C. LUIS ALBERTO VÁZQUEZ TAMEZ  REGIDOR | C. MÓNICA ALEJANDRA LEAL SILGUERO  REGIDORA |
| C. ESTEBAN ARMANDO CAVAZOS LEAL  REGIDOR | C. LOURDES ALEJANDRA BAZÁN DÍAZ  REGIDORA |
| C. VÍCTOR GERARDO SALAZAR TAMEZ  REGIDOR | C. BEATRIZ ADRIANA CAVAZOS REYNA  REGIDORA |
| C. EDGAR DANIEL RAMOS LEAL  REGIDOR |  |
| C. FRANCISCO GARCÍA CHÁVEZ C. NELLY SÁNCHEZ MERAZ  SINDICO PRIMERO SÍNDICA SEGUNDA | |

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Allende, N.L. autorizado en la Trigésima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada en los altos de Palacio Municipal de este Municipio el día 24 de agosto del año 2021.