



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE GÜEMEZ, TAM.

TITULO PRIMERO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CAPITULO UNICO LINEAMIENTOS GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, para la integración, organización, y funcionamiento del Gobierno Municipal de Güémez, Tamaulipas y regular el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los integrantes del R. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las Constituciones Federal y Local, el Código Municipal vigente en el estado de Tamaulipas y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2.- El Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración.

El R. Ayuntamiento es un órgano colegiado, deliberante y autónomo, y constituye la máxima autoridad del Municipio.

También se le denomina Cabildo al Ayuntamiento como cuerpo colegiado y como órgano superior de gobierno del Municipio.

ARTICULO 3.- El R. Ayuntamiento es el encargado de regular, programar y vigilar el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal, para lo cual, establecerá y definirá las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los recursos del Municipio, debiendo estar siempre dentro de los lineamientos enmarcados en las leyes vigentes y en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTICULO 4.- El R. Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre todo su territorio, población, organización política y administrativa en el Municipio de Güémez, Tamaulipas, en los términos que fijan las leyes en la materia.

TITULO SEGUNDO INTEGRACION, RESIDENCIA E INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LA INTEGRACION Y RESIDENCIA

ARTICULO 5.- El R. Ayuntamiento se integra, por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico electos y designados de conformidad con la Ley de la materia que se encuentre vigente en el Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 6.- Los miembros del R. Ayuntamiento serán funcionarios de elección popular que ejercerán su cargo tres años, y entrarán en funciones el 1 de enero del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos, y durarán hasta el 31 de diciembre del tercer año siguiente.

ARTICULO 7.- En caso, de que el R. Ayuntamiento incurriera en alguna de las faltas graves que son señaladas por la Ley de la materia como tales, se deberán de informar al H. Congreso del Estado quien podrá decretar la desaparición o suspensión del R. Ayuntamiento y en su caso la suspensión o revocación del mandato de algunos de sus integrantes. Notificando de esto al R. Ayuntamiento, en términos de Ley.

ARTICULO 8.- El R. Ayuntamiento residirá en la Cabecera del Municipio de Güémez, Tamaulipas y será su domicilio oficial, el lugar que ocupe el edificio que se destine al Palacio Municipal, en donde despacharán los integrantes del mismo.

ARTICULO 9.- El Palacio Municipal deberá contar con un área suficientemente amplia y apropiada para celebrar las sesiones del R. Ayuntamiento, lugar que será considerado como recinto oficial.

CAPITULO II DE LA INSTALACION

ARTICULO 10.- El Presidente Municipal en funciones previo acuerdo con la totalidad de su R. Ayuntamiento, con al menos 24-veinticuatro horas de anticipación, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del R. Ayuntamiento electo oficialmente a concurrir y participar en una Sesión Solemne, a más tardar el día 1-uno de enero del año que corresponde a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos, en la que entre otros puntos rendirán su protesta de ley estos últimos incluyendo además el orden del día correspondiente a la sesión, y haciéndoles la recomendación de que se deberá usar vestimenta formal y de preferencia en color oscuro.

ARTICULO 11.- El desarrollo de esta sesión solemne a que se hace referencia en los artículos anteriores, se sujetará a lo establecido en el presente Reglamento debiéndose agregar además, la lista con los nombres de todos los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, a quienes se les pasará lista de asistencia por parte del Secretario del Ayuntamiento y encontrándose presente la mayoría de los integrantes de ambos Ayuntamientos se declarará el quórum legal y se iniciará con el desarrollo de la sesión, respetando el orden del día señalado.

ARTICULO 12.- El Presidente Municipal en funciones, o en su caso el Representante designado por el Congreso del Estado, dentro del desarrollo de la sesión solemne tomará la protesta de ley a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, quienes para tal efecto deberán ponerse de pie y extender su brazo derecho al frente, mencionando el Presidente Municipal saliente, lo siguiente: "Protestan cumplir leal y patrióticamente al cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía les ha conferido a través del voto, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Tamaulipas y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, buscando en todo momento el bien común del Municipio y su prosperidad en general" A lo que los integrantes del R. Ayuntamiento entrante deberán contestar en la posición en la que se encuentran:

"Sí protesto"

Continuando el Presidente Municipal saliente con la siguiente mención: "Si no lo hicieran así, que la comunidad guemence se los demande".

Concluyendo de esta manera con la toma de protesta a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante a quienes se les invitará a que ocupen de nuevo sus lugares y se continuará con el desarrollo de la sesión.

ARTICULO 13.- Antes de decretar la clausura de la sesión solemne a la que se hace referencia en los artículos anteriores, se hará la declaratoria que a partir de las 00:00 horas del día 31 de diciembre queda oficial y legítimamente instalado el R. Ayuntamiento electo del Municipio de Güémez, Tamaulipas.

ARTICULO 14.- El Ayuntamiento entrante celebrará dentro de las siguientes veinticuatro horas la primera sesión ordinaria en la que entre otros asuntos, se designará al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal.

ARTICULO 15.- El Presidente Municipal saliente ante la presencia de los síndicos municipales salientes y entrantes entregará al Presidente Municipal entrante un informe por escrito de la cuenta pública municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, los programas de trabajo desarrollados y los libros de las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento, y demás informes que considere pertinentes, debiéndose firmar por los presentes una acta de entrega-recepción.

ARTICULO 16.- Para el caso de que en el día, lugar y hora señalados para la realización de la sesión solemne de toma de protesta del Ayuntamiento entrante, no concurriera alguno de los integrantes del Ayuntamiento entrante, se le tomará protesta posteriormente en sesión del R. Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

En caso, de que se diera la ausencia del Secretario del Ayuntamiento en funciones este será sustituido por la persona que designen los integrantes del R. Ayuntamiento saliente de entre ellos mismos.

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPITULO I DEL R. AYUNTAMIENTO

ARTICULO 17.- Son atribuciones y responsabilidades del R. Ayuntamiento:

I.- Actualizar y difundir los Reglamentos Municipales, y aprobar planes y programas de gobierno en el ámbito de sus atribuciones;

II.- Procurar que la prestación de los servicios públicos generales sean de la más alta calidad y acordes con las necesidades de los ciudadanos, dictando las medidas adecuadas para tal fin;

III.- Promover entre los ciudadanos la conservación del patrimonio histórico y cultural así como exhortar a los mismos a su conservación y mantenimiento;

IV.- Fomentar que entre los Ayuntamientos del estado, exista la cooperación recíproca para el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Fomentar la participación ciudadana en los programas que lleve a efecto la Administración Municipal;

VI.- Contemplar dentro del Presupuesto de Egresos el fomento y creación de programas tanto de educación como de salud, cultura, deporte y esparcimiento, para elevar el nivel de vida de los guemences; y

VII.- Las demás que contemplen los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 18.- El Presidente Municipal para fortalecer el desempeño de sus funciones, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman el Gobierno Municipal, así como en las autoridades auxiliares.

Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Secretario o Director de Desarrollo Urbano de los Servicios Públicos y Seguridad Pública que requieren del voto de la mayoría simple del Ayuntamiento. El Presidente Municipal deberá informar, en la próxima sesión de Cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, de los nombramientos y remociones de los Directores y Secretarios.

ARTICULO 19.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución correcta de las determinaciones, acuerdos, planes y programas de obras y servicios municipales aprobados por el R. Ayuntamiento y es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, que para tal fin, tendrá las funciones y atribuciones que le señala la Ley de la materia y el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

ARTICULO 20.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la Ley de la materia aplicable:

I.- Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que sean de interés público, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del R. Ayuntamiento se decida por otro orden;

II.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del R. Ayuntamiento en el orden que soliciten cuando se ponga a discusión un tema, para que la intervención de cada uno no exceda de tres veces sobre un mismo tema, y el tiempo máximo de exposición no podrá exceder los 3-tres minutos;

- III.-** Hacer uso de la palabra en las sesiones del R. Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate de alguna votación a la que sean sometidas las decisiones que tome el R. Ayuntamiento;
- IV.-** Observar y hacer que los demás miembros del R. Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones;
- V.-** Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del R. Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; a fin de que guarde el orden y respeto que el R. Ayuntamiento merece;
- VI.-** Suspender 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 R. Ayuntamiento continuarla, hasta agotar los asuntos a tratar; o los que decidan por mayoría de votos los miembros del R. Ayuntamiento;
- VII.-** 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;
- VIII.-** Exhortar a los Regidores que integran el R. Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;
- IX.-** Velar por que el Síndico que forma parte del cuerpo colegiado, cumpla con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo, así como con sus comisiones y propiciarles los elementos necesarios para su mejor desempeño;
- X.-** Auxiliarse de los demás integrantes del R. Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo al R. Ayuntamiento para tal caso comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que propondrá a los ediles que la integrarán;
- XI.-** Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario del R. Ayuntamiento y en su caso, con el Síndico;
- XII.-** Decretar un receso durante las sesiones cuando lo estime conveniente;
- XIII.-** Representar al R. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XIV.-** Proponer al R. Ayuntamiento la expedición, reforma, modificación y derogación de Reglamentos; y emitirá los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y de sus delegados y autoridades auxiliares;
- XV.-** Proponer al R. Ayuntamiento la firma de acuerdo de declaratoria de hermanamiento con otras ciudades del Estado o del país, o de otras ciudades extranjeras, así como para la participación con agrupaciones locales, nacionales e internacionales;
- XVI.-** Proponer al R. Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración con otros Ayuntamientos del Estado o del país;
- XVII.-** Turnar a las comisiones del Ayuntamiento los asuntos que corresponda resolver al Cabildo y aquellos de interés público que considere pertinentes;
- XVIII.-** Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal;
- XIX.-** Presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto en las deliberaciones, y voto de calidad en caso de empate;
- XX.-** Citar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o lo solicite la tercera parte de los miembros del Ayuntamiento;
- XXI.-** Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, aplicando, si fuere necesario, las sanciones que establece el Código municipal, e informándolo oportunamente;
- XXII.-** Dar publicidad a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, concernientes al Municipio, bien sea que procedan de la Federación, del Estado o del Ayuntamiento;
- XXIII.-** Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales. Asimismo, el Síndico comparecerá en el otorgamiento de contratos o de cualquier otra obligación patrimonial;
- XXIV.-** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología o, en su caso, Director de Obras y Servicio Públicos Municipales, Secretario o Director de Seguridad Pública vialidad y tránsito, según corresponda, y demás servidores públicos de la administración municipal, así como su remoción por causa justificada;
- XXV.-** Nombrar y remover a los servidores públicos municipales de acuerdo con la ley, dando cuenta al Ayuntamiento para su ratificación o rectificación;
- XXVI.-** Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales en la forma como lo prevengan las disposiciones reglamentarias;

XXVII.- Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos y bandos municipales correspondientes;

XXVIII.- Practicar visitas a la Tesorería Municipal y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, informando de su resultado al Ayuntamiento y autorizar, en unión del Síndico, los cortes de caja mensual;

XXIX.- Conceder audiencia al público, dedicando a ello por lo menos tres horas diarias;

XXX.- Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere contrarios a la Ley o inconvenientes para los intereses del Municipio, informando al propio Ayuntamiento dentro del término de tres días hábiles. Si el acuerdo fuere ratificado por mayoría no podrá ser suspendido nuevamente;

XXXI.- Ser conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado, y demás Ayuntamientos;

XXXII.- Vigilar el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y los programas que se deriven;

XXXIII.- Someter al Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XXXIV.- Disponer de la fuerza pública del Municipio para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública;

XXXV.- Dar cuenta al Gobierno del Estado de todo acontecimiento que afecte la buena marcha del gobierno y administración municipal, y de todo suceso que perturbe el orden público y la paz social;

XXXVI.- Rendir a la población un informe anual detallado del estado que guarda la Administración Pública Municipal. Toda información posterior a la fecha del informe anual será referida en el acta de Entrega-Recepción correspondiente;

XXXVII.- Imponer las sanciones administrativas a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno, por sí o a través de un juez calificador; y

XXXVIII.- Las demás que las leyes o reglamentos le señalen o en su caso las que le encomiende los integrantes del R. Ayuntamiento;

CAPITULO III DE LOS REGIDORES

ARTICULO 21.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R. Ayuntamiento 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.

ARTICULO 22.- Los Regidores además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiera la ley de la materia, tendrán las siguientes:

I.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;

II.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, proyectos, programas o acciones que deban ejecutar las dependencias, que resulten necesarios para la solución de los problemas del Municipio o para el mejoramiento de la administración pública;

III.- Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar; o los que por mayoría de votos acuerden los miembros del R. Ayuntamiento;

IV.- Auxiliar adecuadamente al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas;

V.- Informar con periodicidad a los miembros del R. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas en las comisiones que les fueron encomendadas;

VI.- Solicitar la información que se requiera para el mejor desempeño de la función inherente al cargo por escrito, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal;

VII.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;

VIII.- Realizar gestiones en la administración pública municipal, así como de asuntos estatales y federales de interés social en beneficio de los habitantes del municipio;

- IX.-** Las demás que determine el R. Ayuntamiento;
- X.-** Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento con voz y voto;
- XI.-** Desempeñar y presidir las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando a éste de sus resultados;
- XII.-** Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diferentes ramos de la Administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- XIII.-** Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales siempre que sean menores de treinta días, en el orden de preferencia que éste determine;
- XIV.-** Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el Presidente Municipal;
- XV.-** Citar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos del Código Municipal y su Reglamento Interior; y
- XVI.-** Las demás que les otorguen la Ley y Reglamentos.

CAPITULO IV DEL SINDICO

ARTICULO 23.- El Síndico es encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al R. Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia, representará a la comunidad y participará de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R. Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, también es responsable de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal.

ARTICULO 24.- El Síndico, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiere la ley de la materia, así como las que se les confieren a los Regidores en el artículo 23 de este ordenamiento y, además, las siguientes:

- I.-** Presidir la Comisión de Hacienda Municipal y junto con ésta, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal;
- II.-** Vigilar y cuidar de que se realicen las presentaciones en tiempo y forma de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual ante este R. Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado o la autoridad competente;
- III.-** Analizar y firmar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal anual y los estados financieros;
- IV.-** Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de la materia presenten oportunamente su declaración patrimonial en los tiempos requeridos;
- V.-** La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- VI.-** Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil del Estado, con la limitación de que no podrá desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, recibir pagos, salvo autorización por escrito que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento. Asimismo, tendrá a su cargo la atención de los negocios de la Hacienda Municipal;
- VII.-** Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los procedimientos previstos en la Ley;
- VIII.-** Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería;
- IX.-** Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- X.-** Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;
- XI.-** Cerciorarse de que el Tesorero Municipal y los Cajeros hayan otorgado la caución suficiente e idónea;
- XII.-** Vigilar que se presente oportunamente la cuenta pública trimestral para su revisión por el Congreso;
- XIII.-** Desempeñar las comisiones para las cuales sea previamente designado;
- XIV.-** Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- XV.-** Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, y que se inscriban en un libro especial, así como regularizar la propiedad de dichos bienes;

XVI.- Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio;

XVII.- Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley Orgánica de esta institución; y

XVIII.- Las demás que les señale la Ley y sus Reglamentos.

CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ARTICULO 25.- El Secretario del R. Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones otorgadas por la Ley de la materia y los Reglamentos Municipales, los siguientes:

I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la Sesión del R. Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones adecuadas, para llevarse a cabo la reunión correspondiente;

II.- Pasar lista de asistencia en las sesiones de Ayuntamiento y dar cuenta de todos los asuntos y acuerdos que se les haya dado seguimiento;

III.- Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones del R. Ayuntamiento;

IV.- Elaborar las actas de las Sesiones de Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan las horas de apertura y clausura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los Municipales 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;

V.- Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;

VI.- Cuidar de que se realicen las publicaciones a través de los medios idóneos de los Reglamentos y Acuerdos que se den por el R. Ayuntamiento;

VII.- Informar al R. Ayuntamiento el estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, para su conocimiento;

VIII.- Llevar los libros siguientes:

A).- El de actas de las Sesiones del R. Ayuntamiento, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados por este R. Ayuntamiento;

B).- El libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo;

C).- El Libro de visitantes distinguidos del Gobierno Municipal; y

D).- El libro de actos solemnes donde se honre la bandera nacional, del gobierno municipal.

IX.- 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 y formar los libros respectivos;

X.- Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo relativo a las Sesiones del R. Ayuntamiento, que ayude a facilitar su identificación;

XI.- Dar a conocer a todas las Dependencias Administrativas Municipales, los acuerdos tomados por el R. Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal dados en las sesiones de Ayuntamiento;

XII.- Facilitar a los miembros del R. Ayuntamiento para su consulta en el lugar en el que se encuentren sin poderlos retirar de este sitio, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, para el ejercicio de sus funciones;

XIII.- No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo municipal, sin autorización del Presidente Municipal o del R. Ayuntamiento. La consulta de algún documento de archivo, se hará solo en el local de la Secretaría;

XIV.- Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten por escrito, en forma gratuita para los integrantes del R. Ayuntamiento y con pago de derechos para el particular;

XV.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden, así como los que se le encomienden por el R. Ayuntamiento;

XVI.- Recibir las iniciativas relativas a modificaciones de los Reglamentos Municipales que se presenten y turnarlas de inmediato a la comisión o comisiones respectivas para su estudio y dictamen;

XVII.- Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos que emita el R. Ayuntamiento;

XVIII.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente, para acordar su trámite;

XIX.- Autorizar con su firma las actas, acuerdos, documentos y demás disposiciones administrativas, que emanen del Ayuntamiento o del Presidente, sin cuyo requisito no serán válidos;

XX.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y, en su caso, proporcionar asesoría al Ayuntamiento, dependencias y órganos auxiliares de la administración pública municipal;

XXI.- Tener a su cargo la oficina de la Crónica Municipal, la que dependerá de un Cronista Municipal, quien se podrá auxiliar de un Cronista Adjunto y del personal administrativo que el presupuesto permita. El Cronista Municipal será designado por el Ayuntamiento entre la terna propuesta por el Presidente Municipal. El Cronista Adjunto será designado por el Ayuntamiento entre la terna propuesta por el Cronista Municipal. Dichos titulares podrán ser ratificados o relevados a juicio del Ayuntamiento, privilegiando la continuidad propia de la función. Por la naturaleza de la labor, los cargos recaerán en individuos apartidistas; y

XXII.- Las demás establecidas en la Ley y sus reglamentos.

TITULO CUARTO ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO UNICO

ARTICULO 26.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I.-** Reglamentos Gubernativos;
- II.-** Plan Municipal de Desarrollo;
- III.-** Presupuesto de Egresos;
- IV.-** Iniciativas de Leyes o Decretos;
- V.-** Disposiciones Administrativas de observancia general,
- VI.-** Disposiciones Administrativas de alcance particular; y
- VII.-** Acuerdos Económicos.

ARTICULO 27.- Son reglamentos gubernativos las resoluciones del Ayuntamiento que consisten en normas de carácter general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, que están encaminadas al cumplimiento, ejecución y aplicación de las disposiciones en materia municipal, salvaguardar el orden público y promover el bien común de la comunidad y para la mejor prestación de los servicios públicos.

ARTICULO 28.- El Plan Municipal de Desarrollo es el documento que contiene la definición de los programas que el Gobierno Municipal deberá ejecutar en el periodo constitucional del Ayuntamiento.

ARTICULO 29.- El Presupuesto de Egresos es el destinado para sufragar el ejercicio anual del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Municipal.

ARTICULO 30.- Tienen el carácter de Iniciativa de Leyes o Decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de su facultad de iniciativa que consagra la Constitución Local, las modificaciones legales o la expedición de Decreto sobre determinado asunto. Tiene el carácter de iniciativa de decreto el anteproyecto de presupuesto de ingresos que cada año por disposición de ley envía el Ayuntamiento al Congreso del Estado.

ARTICULO 31.- Son Disposiciones Administrativas de observancia general, las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, se dictan con vigencia transitoria, en atención del interés social.

ARTICULO 32.- Son Disposiciones Administrativas de alcance particular, las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales, se dictan en congruencia con el interés social.

ARTICULO 33.- Son Acuerdos Económicos las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTICULO 34.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, en orden progresivo y temático mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

TITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL R. AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LAS SESIONES

ARTICULO 35.- Para informar del avance de los planes y programas de la Administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden, el R. Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

ARTICULO 36.- Las sesiones del R. Ayuntamiento serán:

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

ARTICULO 37.- Serán ordinarias la sesión que se celebren cada mes y las que así determine el R. Ayuntamiento, teniendo una duración de 3-tres horas como máximo en el horario de las 13:00 a las 16:00 Horas, pudiendo ser ampliado este horario cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento, para agotar los asuntos acordados y en caso necesario se puede cambiar la fecha y la hora cuando así sea acordado por las 2/3 partes del R. Ayuntamiento o por acuerdo del Presidente Municipal por motivos de interés público, debiendo notificar de tal acuerdo al Secretario del R. Ayuntamiento por escrito y con un mínimo 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión, el cual, lo notificará a su vez, a todos los integrantes del Ayuntamiento.

ARTICULO 38.- Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y las que les den este carácter los integrantes del R. Ayuntamiento. Para ello, basta con la solicitud de cuando menos cuatro de los miembros del R. Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las cuales se celebrarán en el horario y fecha que sea acordado. Debiendo tener preferentemente el siguiente orden del día:

- I.- Apertura;
- II.- Lista de asistencia y declaración de Quórum;
- III.- Asunto urgente que tratar;
- IV.- En su caso, Dictamen de la comisión o comisiones; y
- V.- Clausura.

ARTICULO 39.- Serán Sesiones Solemnes aquellas a las que el R. Ayuntamiento les dé este carácter, por la importancia del asunto de que se trate, debiendo preferentemente presentarse en estas sesiones solemnes con vestimenta formal y de color oscuro. Debiendo ser siempre Sesiones Solemnes:

- I.- Cuando se haga la toma de protesta del R. Ayuntamiento;
- II.- Las sesiones en las que se dé la lectura del informe anual de la Administración por conducto del Presidente Municipal a la ciudadanía;

III.- Las Sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.

IV.- Las sesiones a las concurren algún miembro de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el R. Ayuntamiento así lo decida; y

V.- En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad, se formalice algún hermanamiento, y algún otro premio o reconocimiento que el R. Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de Sesiones.

ARTICULO 40.- Las Sesiones Ordinarias, las Sesiones Extraordinarias y Sesiones Solemnes se celebrarán en el recinto oficial del R. Ayuntamiento o en el que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

ARTICULO 41.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos de responsabilidad de la función de algún servidor público de la administración o de algún organismo descentralizado y/o de algún miembro del R. Ayuntamiento, y los que por su naturaleza a juicio del R. Ayuntamiento conviniere la presencia exclusiva de sus integrantes; y

II.- 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 integrantes del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 42.- Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo que se haya citado, por escrito o en otra forma indubitante a la totalidad de los integrantes del R. Ayuntamiento, con una anticipación cuando menos de 24-veinticuatro horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias, y solemnes con una anticipación de cuando menos 8 horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

ARTICULO 43.- Para declarar legalmente iniciados los trabajos de la sesión del R. Ayuntamiento, se requiere de que estén presentes al pase de lista, la mitad más uno de los integrantes del R. Ayuntamiento quienes para el caso de los Regidores ocuparan un lugar en la mesa de sesiones de acuerdo a la numeración que les corresponda quedando del lado derecho de la mesa de la Sala de Sesiones los números nones y del lado izquierdo los números pares, el Presidente Municipal se sentará al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del R. Ayuntamiento a su lado derecho. A la derecha del Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico.

ARTICULO 44.- El integrante del R. Ayuntamiento que no hubiere asistido a una Sesión, podrá solicitar al Secretario del R. Ayuntamiento dentro de las 72 horas siguientes a la realización de la sesión se le informe de los acuerdos ahí tomados.

ARTICULO 45.- Para el desarrollo de la Sesión el Secretario del Ayuntamiento podrá listar como mínimo los asuntos en el orden siguiente:

I.- Apertura;

II.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum;

III.- Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección;

IV.- Registro de Asuntos Generales;

V.- Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal;

VI.- Dictámenes e informes de las comisiones;

VII.- Desahogo de los Asuntos Generales registrados; y

VIII.- Clausura. O bien en el orden de los asuntos en que previamente sea acordado por el R. Ayuntamiento.

El orden del día que se llevará a cabo en la sesión correspondiente, deberá publicarse con cuando menos 24 horas de anticipación, en el tablero de avisos del Ayuntamiento.

ARTICULO 46.- Los integrantes del R. Ayuntamiento deberán permanecer desde el principio hasta el fin en las Sesiones de Ayuntamiento considerándose inasistencia a una sesión al integrante del R. Ayuntamiento que no se encuentre presente al momento de pasarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después pero dentro del desarrollo de la sesión tendrá derecho a permanecer en la sesión pero sin derecho a voz ni a voto.

ARTICULO 47.- En el caso de inasistencia del Presidente Municipal a una Sesión del R. Ayuntamiento, será sustituido en sus funciones para el desarrollo de la sesión de que se trate por el Secretario del R. Ayuntamiento quien solamente tendrá la facultad de dirigir la sesión y para el caso de la inasistencia del Secretario del R. Ayuntamiento a una sesión este será sustituido en sus funciones por el Sindico conservando, sus prerrogativas este integrante del R. Ayuntamiento y este mismo procedimiento se aplicará para el caso de que durante el desarrollo de una sesión del R. Ayuntamiento se tengan que ausentar de la misma.

ARTICULO 48.- El R. Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer dentro de una sesión de Ayuntamiento cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo apruebe la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento en un termino de veinticuatro horas con anticipación y por oficio que el Secretario del R. Ayuntamiento suscribirá determinando el o los asuntos a informar.

ARTICULO 49.- Queda prohibido el uso de aparatos celulares o de radio comunicación y beeper durante el desarrollo de la sesión de Ayuntamiento en el recinto oficial para los integrantes del R. Ayuntamiento y para todo el público o miembro de la administración municipal que se encuentre presente.

CAPITULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTICULO 50.- El Presidente Municipal presidirá y dirigirá las sesiones pudiendo delegar esta facultad al Secretario del Ayuntamiento y proporcionará la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar a los demás integrantes del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 51.- Llegada la hora de la discusión se leerá el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió el asunto.

ARTICULO 52.- Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del R. Ayuntamiento la comisión dictaminadora, deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente si fuera necesario, acto seguido continuará el debate. Al someterse a discusión un dictamen o proposición, se otorgará la palabra alternativamente hasta tres oradores en contra y tres a favor, otorgándose la palabra al primer orador en contra luego a uno a favor, y así en lo sucesivo. Terminada la ronda de oradores, si hay más miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, se someterá a votación si se encuentra suficientemente discutido el asunto, si así es, se votará de inmediato el dictamen o proposición, si no, se abrirá una última ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

ARTICULO 53.- Si al ponerse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del R. Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, la misma se someterá a votación de inmediato por el Presidente Municipal.

ARTICULO 54.- Cuando en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación de un Reglamento, dictamen o una propuesta que constare de más de un artículo, se votará primero en lo general y de ser aprobado se discutirá y votará en lo particular, siempre que algún integrante del R. Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTICULO 55.- Una vez aprobado en lo general un Reglamento, dictamen o propuesta que constare de más de un artículo, se someterán a votación en lo particular los artículos no reservados. Acto seguido se someterán a discusión y votación las propuestas de cada artículo reservado en lo particular, debiendo proponer el ponente el texto exacto como desea sea aprobado, en caso contrario, no se considerará que se reservó el artículo; si se vota por el pleno en contra la propuesta en lo particular, se considerará aprobado el artículo en el sentido que lo propone el dictamen de la comisión. Los artículos reservados se discutirán y se someterán a votación consecutivamente en orden progresivo.

ARTICULO 56.- Todo miembro del R. Ayuntamiento tiene facultad para formular en la Sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas por escrito con anticipación a la celebración de la sesión al Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 57.- Cuando se someta al pleno un dictamen, el integrante o integrantes de la comisión que disientan del sentido del mismo, podrán formular voto particular.

El voto particular consiste en una propuesta de dictamen formulado en forma diversa al de la mayoría de la comisión. El voto particular deberá cumplir con las formalidades prescritas para los dictámenes.

El voto particular será leído después del dictamen de la comisión y serán sometidos a discusión simultáneamente. Llegado el momento de la votación se someterá primero al pleno el dictamen de la comisión, si es aprobado se entenderá desechado el voto particular. En todo caso, el voto particular se insertará íntegro en el acta de la sesión.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 58.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del R. Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará a su interior en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

ARTICULO 59.- Las comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones de tipo general:

I.- Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;

II.- Presentar al Ayuntamiento, los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones relativos a las atribuciones de su comisión;

III.- Participar del control y evaluación de los ramos del Gobierno Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y propuestas;

IV.- Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales en la materia que le corresponda a sus atribuciones y con base en los resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar los trabajos de la administración pública;

V.- Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y

VI.- Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

ARTICULO 60.- El Presidente Municipal propondrá a los integrantes de las Comisiones las cuales deberán contar cuando menos de tres miembros como: Presidente, Secretario y Vocal, pudiendo ser presidente de estas comisiones cualquier integrante del R. Ayuntamiento con excepción del Presidente Municipal quién no podrá integrar comisión alguna.

ARTICULO 61.- Una vez nombradas las comisiones permanentes durarán en su encargo el resto de la administración, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 62.- Las Comisiones permanentes se nombrarán en la primera Sesión del año de gestión y serán de carácter obligatorio las siguientes:

I.- De Gobierno y Seguridad Pública;

II.- De Hacienda, Presupuesto y Gasto Público;

III.- De Salud Pública y Asistencia Social;

IV.- De Asentamientos Humanos y Obras Públicas;

V.- De Servicios Públicos Municipales; y

VI.- De Equidad de Género.

Las demás que determine el R. Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 63.- Son atribuciones de las Comisiones Permanentes de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

I.- DE GOBIERNO Y SEGURIDAD PUBLICA:

A).- Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la vida jurídica del municipio;

B).- Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia comisión;

C).- Elaborar proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado;

D).- Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la comisión correspondiente con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter Federal, Estatal y otros Ordenamientos Jurídicos;

E).- Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público. Y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas;

F).- Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas;

G).- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas;

H).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como la actuación de los elementos de la corporación de Seguridad Pública y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal;

I).- Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública;

J).- Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública;

K).- Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y los Jueces Calificadores y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal;

L).- Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento;

M).- Analizar el nivel que ostenta el personal de tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de tránsito;

N).- Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito;

O).- Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;

P).- Proponer medidas para reducir los accidentes de tránsito;

Q).- Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito;

R).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito;

S).- Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades municipales;

T).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

U).- Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento y a las dependencias con funciones en la materia;

V).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil; y

W).- Las demás que le confiera el Reglamento de Protección Civil y el propio Ayuntamiento.

II.- DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO:

- A).- Proponer al R. Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;
- B).- Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- C).- Proponer programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública;
- D).- Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- E).- Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y de cuenta pública anual;
- F).- Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- G).- Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- H).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- I).- Vigilar que los bienes inmuebles del municipio sean incorporados al dominio público en los términos de ley, mediante el acuerdo de incorporación correspondiente debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado; y
- J).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

III.- DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL:

- A).- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- B).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y, con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- C).- Realizar estudios y análisis necesarios para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción en la población, a fin de proponer soluciones en esta materia;
- D).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones;
- E).- Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza;
- F).- Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial;
- G).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- H).- Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- I).- Proponer políticas, programas y acciones que incidan en desarrollo de la comunidad guemence y la superación de los habitantes en los aspectos sociales y económicos;
- J).- Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y apoyo hacia las personas y a los grupos vulnerables;
- K).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- L).- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados;
- M).- Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento;
- N).- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- O).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas; y
- P).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

IV.- DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS:

- A).- Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el R. Ayuntamiento emita; así como conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables;
- B).- Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio;
- C).- Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano;
- D).- Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano;
- E).- Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano;
- F).- Dictaminar los asuntos correspondientes a nomenclatura; y
- G).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

V.- DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES:

- A).- Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- B).- Vigilar que los parques, panteones, plazas públicas y jardines del municipio se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios;
- C).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines;
- D).- Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines;
- E).- Vigilar que el servicio público de Alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- F).- Vigilar que la infraestructura del alumbrado público y de las calles se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de mantenimiento y conservación que resulten necesarios;
- G).- Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo, y alumbrado público;
- H).- Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario; y
- I).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

VI.- DE EQUIDAD DE GENERO:

- A).- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el municipio;
- B).- Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación encargados de promover la igualdad entre los géneros;
- C).- Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género;
- D).- Vigilar la actuación del Instituto Municipal de la Mujer de Güémez; y
- E).- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

ARTICULO 64.- 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 del R. Ayuntamiento y por tiempo determinado.

ARTICULO 65.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán la fundamentación, motivación y puntos resolutivos en forma clara y precisa de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

ARTICULO 66.- El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que la componen, debiendo contener cuando menos la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentada en una sesión.

ARTICULO 67.- Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios de la administración municipal y en caso de negativa o negligencia de algunos de estos funcionarios, la comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTICULO 68.- Las comisiones deberán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

ARTICULO 69.- Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre disposición del Cabildo 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.

ARTICULO 70.- El R. Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades.

ARTICULO 71.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

ARTICULO 72.- Los Presidentes de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión;
- II.- Convocar por escrito cuando menos con 24 horas de anticipación a los integrantes, a las sesiones de la Comisión;
- III.- Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
- IV.- Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados; y
- V.- Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los servidores públicos del municipio que correspondan; y
- VI.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

ARTICULO 73.- Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Convocar, en ausencia del Presidente en los términos del artículo anterior, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones de comisión;
- II.- Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Presidente;
- III.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV.- Fungir en su caso como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- V.- Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la dictaminación de los asuntos turnados;
- VI.- Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma; y
- VII.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

ARTICULO 74.- Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la dictaminación de los asuntos turnados;
- II.- Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma; y
- III.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

ARTICULO 75.- Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

ARTICULO 76.- Podrán comparecer ante la misma, los servidores públicos del Gobierno Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberán asistir los servidores públicos que apoyen a las comisiones en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

CAPITULO V DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 77.- Las resoluciones o acuerdos del R. Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Solo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, reformas a los reglamentos municipales y emisión de éstos, así como revocación de acuerdos o resoluciones tomadas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes; de igual manera se requerirá dicha votación para el ejercicio de la promoción de controversias constitucionales, acciones de afectación al patrimonio inmobiliario o para la celebración de actos o convenios que se vea comprometido al Municipio por un lapso mayor al período constitucional del R. Ayuntamiento.

ARTICULO 78.- Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal dará lectura sintetizada de la propuesta hecha y hará la siguiente aclaración:

“Se somete a votación de los presentes“

Seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recoger la votación en los términos previstos por este Reglamento.

ARTICULO 79.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Nominales;
- II.- Económicas; y
- III.- Por Cédula.

ARTICULO 80.- La Votación Nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I.- El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y este dirá el sentido de su voto;
- II.- El Secretario del Ayuntamiento, tomará nota de los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo; y
- III.- Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de las mismas.

ARTICULO 81.- Serán Votaciones Nominales:

- I.- Cuando se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Las relativas a la aprobación de Reglamentos, Iniciativas, Circulares y Disposiciones Administrativas; y
- III.- En lo demás previsto por este Reglamento y aquellos casos, que a solicitud de cuando menos 4-cuatro miembros del Ayuntamiento, sean acordados por éste.

ARTICULO 82.- 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.

ARTICULO 83.- 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 la votación y manifestará en voz alta el resultado.

ARTICULO 84.- En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

CAPITULO VI DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 85.- Los miembros del R. Ayuntamiento podrán solicitar licencia al mismo, la cual podrá ser temporal o por tiempo indefinido.

ARTICULO 86.- Se entenderá por licencia temporal la que se otorgué de una hasta cuatro sesiones por año, la cual solo podrá ser renovada por una sesión más; el R. Ayuntamiento resolverá sobre el goce de sueldo para el solicitante, atendiendo a las razones que motiven la solicitud de licencia.

ARTICULO 87.- Se entenderá por licencia por tiempo indefinido, aquella en la cual los miembros del R. Ayuntamiento dejaren su cargo por incurrir en situaciones tales como: estar sujeto a proceso penal desde el auto de formal prisión, por incapacidad física o mental, por ser llamado a ocupar otro cargo público o sea aspirante a otro cargo de elección popular, y los demás que a criterio del R. Ayuntamiento considere se deba otorgar; dicha licencia será aprobada por el R. Ayuntamiento.

ARTICULO 88.- El R. Ayuntamiento en sesión, acordará la procedencia o improcedencia de la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el acta respectiva; no podrá concederse, tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

ARTICULO 89.- En el caso de que algún Regidor o Síndico deje de desempeñar su cargo por licencia por tiempo indefinido, será sustituido por su suplente; el suplente deberá tomar protesta ante el R. Ayuntamiento, en el término de 72 horas y asumir su cargo.

ARTICULO 90.- En el caso de la licencia temporal, una vez agotada ésta, el solicitante asumirá de nuevo su cargo.

TITULO SEXTO DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES

CAPITULO UNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACION MUNICIPAL

ARTICULO 91.- Corresponde al R. Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

ARTICULO 92.- Corresponde el derecho de iniciativa y de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- A).-** Al Presidente Municipal;
- B).-** A Los Regidores y Síndicos;
- C).-** A las Comisiones del Ayuntamiento; y
- D).-** A los Ciudadanos en general.

ARTICULO 93.- Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y de las Comisiones serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

ARTICULO 94.- Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnará, dentro de tres días hábiles, a la comisión o comisiones respectivas a fin de que emitan dictamen sobre el asunto.

ARTICULO 95.- La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos Municipales, deberá realizarse en Sesión del R. Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizará la citación respectiva, con una anticipación de cinco días por lo menos a su presentación, adjuntando copia del dictamen de la comisión o comisiones que lo presentan.

ARTICULO 96.- Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los términos que establece el Código Municipal Vigente en estado.

ARTICULO 97.- El Presidente Municipal ordenará una vez que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento las publicaciones de los Reglamentos, Reformas o Adiciones en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

ARTICULO 98.- Previo a todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos.

TITULO SEPTIMO RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO UNICO

ARTICULO 99.- Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTICULO 100.-El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva.

El escrito deberá contener:

- I.- Nombre y domicilio de quien lo promueve;
- II.- El interés legítimo y específico que le asista al o los recurrentes;
- III.- La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada;
- IV.- Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado;
- V.- Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad; y
- VI.- Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

ARTICULO 101.-El recurso se interpondrá dentro del término de 15- quince días naturales contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

ARTICULO 102.-Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

ARTICULO 103.-Dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

TRANSITORIO

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

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Güémez, Tamaulipas a los 29 días del mes de Octubre del 2008.

ATENTAMENTE.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- CARLOS A. CARDENAS GONZALEZ.-
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. JORGE ARMANDO SEGOVIANO PEREZ.- Rúbrica.
