

Publicado en Periódico Oficial de fecha 25 julio 2011

EL C. JULIO CÉSAR CANTU GRACIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN, DE LA ADMINISTRACIÓN 2009-2012, EN SESIÓN ORDINARIA No. 52, CELEBRADA EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2011, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS: 9, 26 INCISO A, FRACCIÓN VII, INCISO C, FRACCIÓN VI Y 27, FRACCIÓN IV Y 122, 123 Y DEL 160 AL 167 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEON.

TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de General Bravo, Nuevo León.

ARTÍCULO 2. El Republicano Ayuntamiento, residirá en la Presidencia Municipal, ubicada en la Calle 5 de Mayo #149, entre Porfirio Díaz y General Treviño, de la Cabecera Municipal de General Bravo, Nuevo León.

ARTÍCULO 3. El objeto de este Reglamento es establecer las bases, en los términos de la legislación en materia municipal del funcionamiento del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 4. El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento integrado por un Presidente, un Síndico, y por 6 Regidores de Elección Popular directa, de los cuales, 4 serán electos por el principio de mayoría relativa, y dos por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones legales.

CAPITULO II DE LA INSTALACION

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

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

ARTÍCULO 7. El Presidente Municipal saliente, tomará la protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos: ¿Protestáis cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía os ha conferido a través del voto, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, mirando en todo por el bien del Municipio y la prosperidad general?

Los integrantes del Ayuntamiento entrante expresarán:

“¡Sí, Protesto!”

El Presidente Municipal saliente pronunciará:

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

Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del Nuevo Ayuntamiento o a la entrega-recepción de la Administración Municipal, o a ninguno de los actos, se realizará ante un representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 8. En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes. La vestimenta de quienes participen dentro del acto deberá de ser formal.

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

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

CAPÍTULO III DE LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 11. El 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 12. Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

ARTÍCULO 13. El Síndico es el encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las Leyes y los Reglamentos. El Síndico es responsable además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 14. Los Regidores y Síndicos, recibirán por concepto de remuneraciones hasta un 40% y 48% respectivamente, de lo que se estipule para los Presidentes Municipales.

Además. Los Ayuntamiento podrán acordar las siguientes prestaciones similares a las de los servidores públicos no sindicalizados:

- I. Las gratificaciones por concepto de aguinaldo y prima vacacional de los miembros del Ayuntamiento.
- II. Los gastos por servicios médicos para los miembros del Ayuntamiento, así como para el cónyuge e hijos que dependan económicamente de los mismos. Estos servicios se prestarán en las mismas condiciones que a los funcionarios no sindicalizados.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento de General Bravo, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del Ayuntamiento.
- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento, se decida por otro orden.
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten.
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate.
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones.
- VII. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del H. Cabildo, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- VIII. Conminar al miembro del Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión.
- IX. Dar aviso al Ayuntamiento, cuando rebase las tres horas de duración que fijen el reglamento, a fin de someter a votación para resolver, si se suspende o continúa con el desarrollo de la sesión.
- X. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.
- XI. Exhortar a los Regidores y Síndico que integran el Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- XII. Velar por que el Síndico que forma parte de ese cuerpo colegiado, cumpla con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo.
- XIII. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones formando para tal caso comisiones permanentes, especiales y transitorias en las que elegirá a los ediles que la integrarán.
- XIV. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento.
- XV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.

XVI. Proponer al Ayuntamiento la integración de las comisiones en los términos de la legislación en materia municipal vigente.

XVII. Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reforma a los reglamentos municipales.

CAPÍTULO V DE LOS REGIDORES

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

I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con **voz y voto**.

II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.

III. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base.

IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones ó comisiones que tengan encomendadas.

V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Regidor por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas.

VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución, Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.

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

VIII. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DEL SINDICO

ARTÍCULO 17. El Síndico además de las facultades y obligaciones que le confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones a las que sea convocado, teniendo derecho a participar en las mismas con **voz y voto**.

- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Síndico por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas.
- IV. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- V. Vigilar y cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo.
- VI. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones.
- VII. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LA LICENCIA, SUSPENSIÓN, RENUNCIAS Y REVOCACIÓN DEL MANDATO DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII REUNIONES PREVIAS

ARTÍCULO 23. Las reuniones previas, son aquellas que podrán celebrarse con el carácter de informativa respecto de los asuntos a deliberar en la sesión ordinaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24. El recinto para desarrollar estas reuniones, será determinado por el Secretario del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

I. Ordinarias.-Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, para atender los asuntos de la Administración Pública Municipal.

II. Extraordinarias.- Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria solo se trata el asunto único motivo de la reunión.

III. Solemnes.- Son aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

ARTÍCULO 26. Son ordinarias, las sesiones en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, en las cuales se deberá citar por escrito o en otra forma indubitable a los miembros del Ayuntamiento, mismas que se celebrarán el segundo y cuarto martes de cada mes, comenzando por regla general a las 10:00 horas y terminando a las 13:00 horas, pudiéndose cambiar de fecha u hora con previo aviso, notificación y convocatoria realizada con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia.

ARTÍCULO 27. Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando a criterio del Presidente Municipal algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 28. Las sesiones solemnes serán aquellas que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Siempre serán sesiones solemnes:

I. La protesta del Ayuntamiento.

II. La lectura del informe del Presidente Municipal.

III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurren miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales o de otros Municipios.

IV. En las que se haga entrega de algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

ARTÍCULO 29. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en el Palacio Municipal. En caso especial y previo acuerdo del Ayuntamiento podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial.

ARTÍCULO 30. Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, serán públicas y en algunos casos abiertas.

Se entenderá por públicas todas las sesiones en las cuales haya libre acceso para la ciudadanía a la sala de sesiones, salvo en los casos previstos en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

Se consideran abiertas aquellas sesiones, previamente acordadas por el Ayuntamiento, en las cuales la ciudadanía pueda participar, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

ARTÍCULO 31. Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de sus integrantes.

ARTÍCULO 32. Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 33. Ocuparán el lugar central el Presidente Municipal, y el Secretario del Ayuntamiento a su derecha durante la celebración de las sesiones.

Los Regidores y Síndico se ubicarán por fracciones en las alas laterales del Salón de Sesiones. En el caso del Tesorero Municipal, su presencia en las sesiones de cabildo se dará cuando así lo requieran los miembros del Cabildo, o se traten asuntos referentes a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 34. En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaratoria de quórum en su caso y la apertura de la sesión.
- III. Aprobación del proyecto del orden del día, el cual deberá contener los siguientes elementos:

a. Someter a votación el acta de la sesión anterior para su aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma; así como todos y cada uno de los documentos que sean necesarios, a juicio del Secretario del Ayuntamiento, previamente a esto se proporcionará a los integrantes del Ayuntamiento copias de los documentos.

b. Se recibirán las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior durante la discusión que formulen los miembros del Ayuntamiento, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido.

IV. Asuntos a tratar motivo de la sesión, propuestos por iniciativa del Presidente Municipal

V. Asuntos generales, en esta parte de la sesión el Secretario preguntara quienes quieren participar, haciendo una anotación del nombre y número de temas con los que desee participar el integrante del Ayuntamiento.

VI. Clausura.

ARTÍCULO 35. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presente después que haya sido nombrado, podrá solicitar que se señale como retardo en la lista, pero no podrá participar en las votaciones que se lleven durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 36. Los Directores de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de este mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 37. El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos. En sus labores será auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38. Llegada la hora de la discusión, se dará lectura a las propuestas motivos de la sesión a los integrantes del Ayuntamiento, se procederá a dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 39. Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 40. Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación.

ARTÍCULO 41. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna.

ARTÍCULO 42. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante.

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 43. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes presentes. Para la aprobación o reformas de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 44. Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal o quien presida la sesión, hará la siguiente declaración: «Se somete a votación de los presentes» seguidamente el Secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 45. La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor, en contra o en abstención levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46. El Presidente Municipal tendrá derecho a voz y voto dentro de la sesión. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 47. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 48. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado a propuesta del Presidente Municipal resolverá organizarse en comisiones que podrán ser permanentes, especiales y transitorias.

ARTÍCULO 49. Las comisiones del Ayuntamiento, serán presididas por alguno de sus miembros y estarán integradas en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 50. Son atribuciones de las comisiones de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

I. Hacienda, Gobernación y Patrimonio Municipal

1. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.
2. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos que formule la propia comisión.
3. Las demás que le confieran los demás reglamentos municipales y el propio Ayuntamiento.
4. Proponer aquellas políticas públicas y mecanismos para el impulso y fortalecimiento del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- e. Promover, entre los tres órdenes de gobierno, la realización de acciones conjuntas para el desarrollo y la colaboración regional, estatal y municipal que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;
5. Promover, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública y Municipios, así como en los ámbitos públicos y privados, proyectos de investigación, estudio, análisis y prospectiva sobre relaciones de temas de gobierno municipal;
6. Promover y difundir, por sí o mediante convenio con las dependencias y entidades de la Administración Pública, con los Gobiernos, con instituciones académicas o de investigación del país o del extranjero, con asociaciones de municipios, así como con los sectores social y privado, los resultados de trabajos, estudios, investigaciones o eventos en aquellas materias que sean de la competencia del Municipio;
7. Establecer y administrar un centro de estudios y una biblioteca en materia de municipios;

8. Establecer un sistema de profesionalización y capacitación y proponer al Secretario del Ayuntamiento la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación en la materia;
9. Proponer al Secretario del Ayuntamiento aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente las acciones de fortalecimiento y desarrollo municipal;
10. Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre municipios, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;
- I. En los casos en que se le requiera, asesorar al Gobierno Municipal en su relación con municipios y asociaciones de municipios;
11. La comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría del Ayuntamiento.
12. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.
13. Proponer el inventario de bienes municipales.
14. Proponer al Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
15. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
16. Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
17. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al Presupuesto de Egresos aprobado.
18. La comisión podrá ser auxiliada por la Tesorería Municipal.
19. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.
20. Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
21. Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.
22. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
23. 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.
24. La Comisión podrá ser auxiliada por la Dirección de Patrimonio.
25. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

II. Ecología, Salud y Medio Ambiente

1. Proponer al Ayuntamiento disposiciones legales y administrativas.

2. Actualizar el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio.
3. Proponer la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal de Ecología, orientándolo hacia el ordenamiento ecológico del territorio.
4. Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental, con instituciones de educación superior.
5. Promover y organizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de la biología y hábitat de la flora y la fauna silvestre.
6. Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción o deterioro algún elemento de la flora silvestre.
7. Promover la educación y participación para el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las áreas verdes, la creación de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica.
8. Llevar a cabo la convocatoria para la entrega de la medalla al «Mérito Ecológico».
9. La comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
10. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.
11. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio.
- I. 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.
12. 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.
13. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones.
14. Llevar a cabo la convocatoria para la entrega de la medalla «Carlos Canseco».
15. La Comisión podrá ser auxiliada por la Dirección de Salud.
16. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

III. Policía y Buen Gobierno

1. Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público. Y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas.
2. Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas.
3. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, la prevención de delitos y faltas administrativas.
4. 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, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal.

5. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto a la seguridad pública.

6. 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.

7. 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.

8. Llevar a cabo las visitas y los estudios pertinentes para establecer la situación en que operan los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento.

9. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Policía Preventiva de General Bravo.

10. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

IV. Obras Públicas

1. Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el Ayuntamiento emita; así como conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables.

2. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.

3. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Obras Públicas.

4. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

V. Parques, Jardines y Panteones

1. Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.

2. 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.

3. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines.

4. 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.

5. Vigilar que el servicio público de alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.
6. 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.
7. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo, y alumbrado público.
8. 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.
9. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Servicios Públicos.
10. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VI. Educación, Cultura, Deporte y Recreación

1. 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.
2. Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento.
3. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y en base a sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.
4. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.
5. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Desarrollo Humano y Social
6. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VII. Desarrollo Urbano

1. Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano
2. Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.
3. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano.
4. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
5. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VIII. Desarrollo Rural y Agropecuario

IX. Protección Civil

1. Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades municipales.
2. 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.
3. Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento y a las dependencias con funciones en la materia.
4. La Comisión podrá ser auxiliada por la Dirección de Protección Civil Municipal.
5. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

X. Derechos Humanos, Participación Ciudadana y Grupos Vulnerables

1. Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento.
2. Conocer de la situación imperante en los centros de detención del Municipio, para vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas.
3. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio.
4. La Comisión podrá ser auxiliada por la Secretaría de Ayuntamiento.
5. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.
6. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal.
7. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.
8. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a la participación ciudadana y vecinal.
9. La Comisión podrá ser auxiliada por la Dirección de Participación Ciudadana.
10. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.
11. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza.
12. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial.

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

14. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social.

15. La Comisión podrá ser auxiliada por la Dirección General del Desarrollo de la Familia.

16. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XI. Mercados, Abastos y Rastros

XII. Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento

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

Las comisiones previstas en este artículo podrán ser auxiliadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51. Las comisiones especiales serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen con motivo de urgencia para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretará la disolución de la comisión.

ARTÍCULO 52. Las comisiones transitorias serán las que se organicen para el estudio y organización de festividades y conmemoraciones nacionales o internacionales, sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y se tendrá que determinar su vigencia o duración.

ARTÍCULO 53. Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutorias con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 54. El dictamen de las comisiones debe estar firmado por lo menos, por la mayoría de los miembros que la componen, pudiendo ser leído parcial o íntegramente ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55. Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de la propia Comisión.

ARTÍCULO 56. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 58. El Presidente de una comisión permanente, especial ó transitoria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión por un mínimo de 4- cuatro horas de anticipación de la hora convocada.
- III. Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión.
- IV. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados.
- V. Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los Servidores Públicos del Municipio.
- VI. Asistir a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, siendo su voto de calidad en caso de empate.
- VII. Presentar ante la Comisión, un programa anual de sus actividades.

ARTÍCULO 59. Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO 60. El Vocal de la comisión tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.
- II. Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
- III. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- IV. Fungir en caso de ausencia del Secretario y a propuesta del Presidente como Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 61. Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 62. Podrán comparecer ante la Comisión, 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.

Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por partes de las dependencias municipales.

ARTÍCULO 63. Las comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

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

VIII. Sólo a petición de los miembros de la Comisión al Presidente de la misma, se expedirá copia de las actas levantadas en las sesiones de las comisiones.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

ARTÍCULO 64. De conformidad con lo establecido en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de General Bravo.

ARTÍCULO 65. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 66. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- A) Al Presidente Municipal
- B) A los Regidores y Síndico

ARTÍCULO 67. Los habitantes del Municipio de General Bravo, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas.

ARTÍCULO 68. El Secretario del Ayuntamiento realizará la convocatoria adjuntando copia de la iniciativa o reforma, para la resolución de la iniciativa.

ARTÍCULO 69. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, se deberán establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de General Bravo.

ARTÍCULO 70. El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 71. El Secretario del Ayuntamiento, auxiliará al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

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

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

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

ARTÍCULO 72. El Secretario del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones contempladas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

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

XI. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

XII. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del Archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.

XIII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden.

XIV. Y las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII DEL PERIÓDICO DE INFORMES MUNICIPAL

ARTÍCULO 73. El presente capítulo tiene por objeto regular la publicación del periódico de Informes en el Municipio de General Bravo, Nuevo León.

ARTÍCULO 74. Para los efectos del presente capítulo se entiende por periódico de Informes el órgano de difusión del Gobierno del Municipio de General Bravo, Nuevo León, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Notificaciones, Avisos y demás actos expedidos por el Ayuntamiento, Presidente Municipal y los Secretarios de la Administración Pública Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 75. Serán materia de publicación en el Periódico de Informes:

I. Reglamentos Municipales expedidos por el Ayuntamiento.

II. Las disposiciones generales expedidas por el Ayuntamiento.

III. Los acuerdos, resoluciones y circulares dictadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, de interés general para los habitantes del Municipio.

IV. Aquellos actos que por su propia importancia, lo determine así el Presidente Municipal.

V. Todos aquellos actos que se refieran al pasado del Municipio de General Bravo y cuanto signifique una expresión de su ya larga y fecunda existencia.

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

ARTÍCULO 76. El Periódico de Informes se editará y estará colocado tanto en la entrada del Edificio que alberga a la Presidencia Municipal como en su segundo piso.

ARTÍCULO 77. El Periódico de Informes contará con una periodicidad mensual, pudiéndose emitir números especiales o extraordinarios cuando así lo considere el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

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

Es dado en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, a los 28 días del mes de Junio del 2011.

Presidente Municipal

C. Julio César Cantú Gracia

Secretario del Ayuntamiento

C. Profr. Jorge Solís Delgado