

EL CIUDADANO **DOCTOR JOSÉ SANTIAGO PRECIADO ROBLES**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO, celebrada el día 15-quince de noviembre del año 2016-dos mil dieciséis. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 33 fracción I, inciso b) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobó por UNANIMIDAD de votos, la creación del presente **REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**, para quedar de la siguiente manera:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO  
DE LA CIUDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**

Publicado en Periódico Oficial Número 146,  
de fecha 21 de noviembre de 2016

**ÍNDICE**

**TITULO PRIMERO**

**De la instalación, organización e integración del Ayuntamiento**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**CAPÍTULO II**

**De la residencia, instalación y entrega recepción**

**CAPÍTULO III**

**De la integración, las atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento**

**CAPÍTULO IV**

**Del Presidente Municipal**

**CAPÍTULO V**

**De los regidores**

**CAPÍTULO VI**

**De los síndicos**

**TITULO SEGUNDO**

**Del funcionamiento del Ayuntamiento**

**CAPÍTULO I**

**De las sesiones**

**CAPÍTULO II**

**De las discusiones en las sesiones**

**CAPÍTULO III**

**De las votaciones**

**CAPÍTULO IV**

**De las comisiones**

**CAPÍTULO V**

**El procedimiento de reglamentación municipal**

**CAPÍTULO VI**

**Del Secretario del Ayuntamiento**

**TITULO TERCERO**

**Del público en las sesiones**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**TRANSITORIOS**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO  
DE LA CIUDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVOLEÓN**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LA INSTALACIÓN, ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN 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 Cadereyta Jiménez, Nuevo León. Es objeto de este Reglamento, conforme la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecer las bases para regular la integración, organización y funcionamiento del R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.** El Ayuntamiento es un órgano autónomo, colegiado, deliberante, que será la autoridad máxima en el ejercicio administrativo municipal, y cuyos miembros son elegidos por sufragio universal, de jerarquía igualitaria.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento se integra con los siguientes miembros:

I. Un Presidente Municipal: Responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;

II. Un cuerpo de Regidores: representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del Municipio y velar para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y

III. El o los Síndicos: representantes de la comunidad, responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del Patrimonio Municipal.

Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente. El Presidente Municipal será suplido en los términos a que se refiere la Ley del Gobierno Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 4.** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos por el principio de votación mayoritaria y con Regidores electos por el principio de representación proporcional.

Las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado que otorgan a los Municipios, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que pueda existir autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Para determinar el total de miembros del Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, tomando como base el número de habitantes del último censo de población, de acuerdo a lo siguiente:

I. En los Municipios cuya población no exceda de doce mil habitantes, habrá un Presidente Municipal, el Síndico Municipal, cuatro Regidores de mayoría relativa y los Regidores de representación proporcional que correspondan;

II. En los Municipios cuya población exceda de doce mil habitantes pero que sea inferior a cincuenta mil, habrá un Presidente Municipal, dos Síndicos, seis Regidores de mayoría relativa y los Regidores de representación proporcional que correspondan; y

III. En los Municipios cuya población sea superior a cincuenta mil habitantes, habrá un Presidente Municipal, dos Síndicos y los siguientes Regidores: en el caso de mayoría relativa, seis Regidores más uno por cada cien mil habitantes o fracción que exceda de dicha cifra; y en el caso de los Regidores por representación proporcional, los que correspondan.

**ARTÍCULO 5.** El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones propias del Ayuntamiento, se apoyará en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Municipal. Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, por lo que no es necesario el consenso de los síndicos y regidores, a excepción de los nombramientos y remociones del Secretario del R. Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Secretario de la Contraloría, y Secretario de Seguridad Pública; ya que éstos cuatro requieren de la aprobación de la mayoría los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.** La propuesta para ocupar el cargo de Secretario del R. Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Secretario de la Contraloría, y Secretario de Seguridad Pública, serán realizadas por el Presidente Municipal.

La propuesta hecha por el Presidente Municipal será votada por cédula, y en caso de aprobación, se expedirá el nombramiento con la aclaración de haberse aprobado por unanimidad o por mayoría.

**ARTÍCULO 7.** El Ayuntamiento es la autoridad superior del Gobierno y la Administración Municipal, por lo que los asuntos de su competencia deben ser sometidos a su votación.

**ARTÍCULO 8.** Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos de un Ayuntamiento, son obligatorios, su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes.

El Ayuntamiento se encargará de revisar, evaluar y aprobar las remuneraciones para sus integrantes, tomando en consideración, entre otros elementos: el número de habitantes del Municipio, la eficiencia en el gasto administrativo, la recaudación en el impuesto predial, el presupuesto de ingresos, la extensión territorial, la nómina y los tabuladores salariales, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal, así como a la situación económica del Municipio.

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 recibirán las prestaciones que establezca la Ley, así como:

I. Las percepciones por concepto de aguinaldo y prima vacacional de los miembros del Ayuntamiento; y

II. Los gastos por servicios médicos para los integrantes del Ayuntamiento, así como para el cónyuge e hijos que dependan económicamente de los mismos.

**ARTÍCULO 9.** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 10.** Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el 31 de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos. La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la revocación del mandato a algunos de sus miembros, sólo podrá ser aplicable por el Congreso del Estado, si se incurre en alguna de las faltas graves señaladas en la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, asegurando siempre el derecho a presentar en su favor las pruebas que ameriten su defensa.

**ARTÍCULO 11.** El Ayuntamiento autorizará las solicitudes de licencias de algún miembro de éste, resolviendo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA RESIDENCIA, INSTALACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 12.** El ámbito de los Municipios se circunscribe a su territorio y población; la sede del Ayuntamiento corresponde a la cabecera municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León. Únicamente con la autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento, la sede podrá cambiarse.

**ARTÍCULO 13.** Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por el Congreso del Estado, el Presidente Municipal en funciones, los convocará para concurrir a la sesión solemne que establece el Artículo 22 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 31 de octubre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 31 de octubre.

Para los efectos de la instalación del Ayuntamiento, las autoridades que concluyan su gestión convocarán a una sesión solemne, a la que se invitará a la comunidad en general. La invitación referirá lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.

La omisión del Ayuntamiento saliente de realizar la convocatoria señalada en este artículo, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

**ARTÍCULO 14.** 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 dará lectura a los nombres de estos últimos y encontrándose presente la mayoría, el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del Quórum para todos los efectos de ley.

**ARTÍCULO 15.** Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará lo siguiente:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal Entrante; y
- III. Declaración de Instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante.

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

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

Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: “ HOY 31 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS \_\_\_HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL \_\_\_ AL \_\_\_\_.

En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto.

En el entendido de que lo no previsto en el presente Reglamento respecto de la instalación del Ayuntamiento, será resuelto mediante acuerdo en la Sesión de Ayuntamiento anterior a ésta.

**ARTÍCULO 16.** Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

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

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

**ARTÍCULO 17.** Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legitimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, las autoridades salientes procederán a hacer entrega a los integrantes del mismo de todas las Oficinas Municipales. Debiendo tener el Ayuntamiento anterior, toda la documentación completa para ser entregada. Para el cumplimiento de lo anterior, el Ayuntamiento saliente, cuando menos seis meses antes del término del período constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este, para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades de la Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Municipal o Síndico Primero en su caso, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa elaborará los documentos a que se refiere este Capítulo y los presentará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

**ARTÍCULO 18.** En la sesión solemne de Instalación del Ayuntamiento, el Ayuntamiento saliente entregara al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicha información será de carácter público.

Del proceso de entrega-recepción, se elaborará el documento correspondiente, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes anexos:

I. Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento y la mención del lugar en donde se encuentran los libros de actas de Ayuntamientos anteriores;

II. Informe detallado sobre la situación financiera del Gobierno Municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja o fondos revolventes, presupuesto y demás documentación comprobatoria;

III. Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio, y las observaciones o requerimientos que en su caso la Auditoría Superior del Estado le haya hecho al Municipio;

IV. Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio, de corto y largo plazo, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo la deuda con proveedores así como la documentación relativa a las mismas;

V. Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada por el Municipio durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, anexando los expedientes técnicos y unitarios relativos a las mismas;

VI. Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos;

VII. Organigrama y plantilla del personal al servicio del Municipio, con especificaciones de sus funciones generales, sus actividades, sus expedientes; la información relacionada al mismo, como catálogo de puestos, prestaciones, antigüedad, personal por nivel, por honorarios y con licencia o permiso, así como la relación del personal jubilado y pensionado;

VIII. Informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado con otros Municipios, con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con particulares, así como la documentación respectiva;

IX. Informe de los programas y proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio y de aquellos que se encuentren en proceso de ejecución, con su documentación respectiva;

X. Informe de los recursos materiales, que estará conformado por la relación e inventario de bienes que sean propiedad o estén en uso del Municipio. Dicho informe debe dividirse en dos rubros: bienes muebles y bienes inmuebles;

XI. Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento;

XII. Informe de los asuntos jurídicos en los que intervenga el Municipio, tales como amparos, juicios fiscales y contencioso-administrativos, asuntos penales, civiles, laborales, acuerdos, contratos y convenios administrativos vigentes, concejos, comités, fideicomisos, patronatos, asociaciones, hermanamientos vigentes, relación de beneficiarios de los programas federales y estatales, relación de bienes embargados y decomisados por el Municipio, relación de inmuebles desafectados y relación de regularización de colonias; y

XIII. La demás información que se estime conveniente para garantizar la continuidad del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 19.** Los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Contralor Municipal saliente, en su defecto, quien hiciera las funciones de este, así como los Síndicos Municipales entrantes y salientes, levantarán acta circunstanciada por duplicado del acto protocolario de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron, entregando un tanto de la misma, del expediente y sus anexos, al Ayuntamiento entrante, y otro al Ayuntamiento saliente.

**ARTÍCULO 20.** Terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso.

Dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento Saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

Los integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal saliente estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior. Mismo que no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración



pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

A fin de proteger los derechos y obligaciones de pagos que tiene pendiente la Administración Pública Municipal, en la primera semana del mes de Octubre, previo a la instalación del Ayuntamiento entrante, el Ayuntamiento saliente está obligado a colaborar con aquel, a efecto de convalidar las firmas de los futuros servidores públicos que se autorizarán en las cuentas bancarias para la expedición de cheques, mismos que cobrarán vigencia y por tanto solo podrán ejercerse por el servidor público de que se trate, a partir del día primero de noviembre siguiente.

**ARTÍCULO 21.** De igual forma, se procederá a recibir cada una de las oficinas por parte de los titulares entrantes, las llaves de acceso, el mobiliario, el equipo, los vehículos y lo que esté bajo resguardo de los funcionarios salientes, firmando las actas de entrega recepción, de las cuales fungirá como testigo el Síndico Primero entrante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTEGRACIÓN, LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 22.** El Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez se integra de la siguiente manera:

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

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

**ARTÍCULO 23.** Dentro de las veinticuatro horas siguientes al término de la sesión de instalación, o en su caso, con la mayor inmediatez posible, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria a:

I. Proponer y en su caso aprobar los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Secretario de Seguridad Pública, y el Secretario de la Contraloría Municipal; y

II. Designar una comisión que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos que se establecen en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

En el entendido de que el término mayor inmediatez posible, queda al arbitrio del Presidente Municipal, atendiendo a la programación de las sesiones ordinarias que correspondan en el Municipio.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento, aparte de las enumeradas en el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- I. Durante las sesiones, discutir los asuntos que se pongan a consideración, y tomar el acuerdo correspondiente.
- II. Dar a conocer a los ciudadanos los programas del Gobierno Municipal, para mantener informada a la ciudadanía sobre las acciones de gobierno.
- III. Fomentar que, entre los Ayuntamientos, exista intercambio de experiencias en cuanto la Administración Pública Municipal, y con ella eficientarla.
- IV. Difundir mediante la Gaceta Municipal el Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Promover entre los ciudadanos al catálogo de patrimonio histórico y cultural del Municipio, y exhortar a la población a la conservación de los bienes inmuebles con carácter de patrimonio histórico y cultural.
- VI. Buscar una actualización de los reglamentos municipales, acorde a la evolución del Municipio y la Administración Pública Municipal, así como difundirlos.
- VII. Contemplar dentro del presupuesto de egresos, todas las acciones necesarias para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Difundir el escudo del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, fortaleciendo su respeto y aprecio.
- IX. Fomentar programas de cultura, deporte y esparcimiento.
- X. Procurar elevar el nivel de vida de los jimenses, fomentando la educación.
- XI. Difundir y elaborar programas de apoyo a la ciudadanía.
- XII. Participar en las ceremonias cívicas y culturales organizadas por el Municipio.
- XIII. Exhortar a los ciudadanos a la conservación de los bienes de uso común.
- XIV. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.** 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 26.** 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 27.** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales, y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las Leyes y los Reglamentos. Los Síndicos son responsables además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme dispone la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 28.** Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en el Artículo 35 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León para los efectos de presidirlas y dirigirlas.
- II. Proponer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellas que se refieran a utilidad pública, 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, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre el mismo punto.
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
- V. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones.
- VI. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Cuerpo Colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- VII. Suspender la sesión respectiva, cuando rebase las tres horas de duración que fija el reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar.
- VIII. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.
- IX. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que elegirá a los ediles que la integrarán.
- X. Firmar los Acuerdos, las Actas de las Sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario.
- XI. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.
- XII. Imponer correcciones disciplinarias a los empleados de la Administración por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.
- XIII. Disponer de las dependencias, áreas y personal que crea convenientes para el mejor desarrollo de las funciones del Ayuntamiento.
- XIV. Asistirse en las sesiones, del Secretario del R. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 29.** Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere el Artículo 36 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.
- II. 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.
- III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- IV. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones.
- V. Solicitar que se continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.

- VI. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas.
- VIII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- IX. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento.
- X. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que le soliciten sobre las comisiones que desempeñen.
- XI. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.
- XII. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 30.** Los Síndicos además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en su Artículo 37, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar al Presidente Municipal, les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el Ayuntamiento.
- IV. Proponer al órgano ejecutor del Cuerpo Colegiado al que pertenecen, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- V. Vigilar que con oportunidad se presenten al Congreso Local la cuenta pública anual y el inventario de bienes del Municipio.
- VI. Cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública.
- VII. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos, así como por disposiciones del Ayuntamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 31.** Para resolver los asuntos de interés común que les corresponde, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones, vía Acuerdos del mismo órgano sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 32.** Las sesiones del Ayuntamiento serán:

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

**ARTÍCULO 33.** Son Ordinarias las sesiones que, en los términos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se celebren por lo menos dos veces al mes, con previo aviso, notificación y convocatoria realizadas con 24 horas, por lo menos, de anticipación.

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

Los acuerdos de Cabildo que se tomen en las mismas, deberán ser dados al conocimiento de la comunidad, conforme la Ley de Transparencia vigente en el estado.

**ARTÍCULO 34.** Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del Presidente Municipal o, de cuando menos, la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.** Serán solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les de ese carácter por la importancia del asunto de que se trate, siempre serán sesiones solemnes:

- I. La protesta del Ayuntamiento.
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal.
- III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurran miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales o de otros Municipios.
- IV. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

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

**ARTÍCULO 37.** Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y
- III. Las que el Ayuntamiento considere justificadamente que deban ser privadas, entre otras, en materia de seguridad, las cuales serán calificadas por el propio Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 39.** Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 40.** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes, que se le informe de el o los acuerdos tomados en su ausencia. El que falte a la sesión pese a haber sido convocado, perderá ese derecho y por sus propios medios se deberá enterar de los acuerdos tomados en la sesión.

**ARTÍCULO 41.** Los miembros del Ayuntamiento podrán celebrar sesiones de carácter informativo, previas a las sesiones ordinarias, las cuales se verificarán por convocatoria escrita, en el domicilio del miembro del Ayuntamiento. La convocatoria será enviada por el Secretario del Ayuntamiento, con 24 horas de anticipación. Las sesiones se celebrarán en el lugar y horario que para tal efecto se señale.

**ARTÍCULO 42.** Los miembros del Ayuntamiento deberán guardar la compostura en el desarrollo de las sesiones, y por ningún motivo abandonarán la sala de sesiones, salvo caso de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 43.** 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 de apertura de la sesión;
- III. La Aprobación del orden del día.
- IV. Aprobar el acta de la sesión anterior, cuyas copias se proporcionarán oportunamente para que se formule, por escrito, las sugerencias de corrección;

(Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los miembros del Ayuntamiento, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación, se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes; en caso de no ser aprobada el acta de la sesión anterior, se someterá a revisión y análisis en la próxima sesión ordinaria a celebrarse.)

- V. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el R. Ayuntamiento en la sesión anterior;
- VI. Deliberación sobre los asuntos restantes del orden del día;
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 44.** Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a 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 presentara después, no podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión.

Los Secretarios de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por Acuerdo de éste mismo o a solicitud del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 45.** Las sesiones tendrán una duración de tres horas como máximo, el Ayuntamiento podrá acordar que se prolongue o realizar algún receso.

**ARTÍCULO 46.** Los acuerdos de Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas, original y duplicado, mismas que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes. El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el Libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten.

En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado y del Municipio un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior, también lo remitirá de manera electrónica.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 47.** El Presidente Municipal, en todo caso, presidirá las sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 48.** Llegada la hora de la discusión, se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado y después el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

**ARTÍCULO 49.** La comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leerá constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido seguirá el debate.

**ARTÍCULO 50.** Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

**ARTÍCULO 51.** Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

**ARTÍCULO 52.** El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTÍCULO 53.** Durante la discusión de un tema en el cual apareciere que el miembro del Ayuntamiento, tuviere interés personal, familiar o de negocios, se abstendrá de participar en la discusión indicándolo así, desde el momento en que se pone a consideración del Ayuntamiento el asunto correspondiente.

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

**ARTÍCULO 54.** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 55.** Para su aprobación, se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes asuntos:

- I. Para cambiar el lugar de la cabecera municipal del Ayuntamiento;
- II. Aprobar la constitución, transformación o extinción, de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- III. Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV. Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración;
- V. Otorgar la concesión de los servicios públicos;
- VI. Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;
- VII. Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Aprobar la desafectación o desincorporación de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- IX. Aprobar creación de gravámenes sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal cuando su término exceda del período constitucional, así como aprobar la enajenación de los mismos;
- X. Aprobar la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;
- XI. Aprobar la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;
- XII. Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;
- XIII. Para la celebración de convenios de prestación de servicios entre el Municipio y el Estado;



XIV. Para la celebración de los convenios a que se refiere el artículo 115 fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

XV. La solicitud al Congreso del Estado, y la contratación de créditos que constituyen la deuda pública.

**ARTÍCULO 56.** El Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma en la votación en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta de cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con las que tengan relaciones personales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público forme o haya formado parte.

**ARTÍCULO 57.** En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal, resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

**ARTÍCULO 58.** Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal 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 59.** Las votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas; la votación económica, consistirá en levantar la mano para manifestar el sentido de la votación, ya sea aprobación, en sentido contrario o abstención.

**ARTÍCULO 60.** Las votaciones para elegir personas, se harán por cédula, asegurando el secreto del voto y se depositarán en un ánfora. Acto seguido, el Secretario del R. Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado.

**ARTÍCULO 61.** 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, pudiendo abstenerse exponiendo sus razones. Los Síndicos y Regidores al momento de la votación, podrán excusarse o abstenerse, expresando las razones conducentes.

**ARTÍCULO 62.** Por razones de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos del Ayuntamiento pueden revocarse con la votación que fue requerida para su aprobación.

## **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 63.** 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 se organizará en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias.

**ARTÍCULO 64.** Las comisiones del Ayuntamiento, serán presididas por algunos de sus miembros y están integrados en los términos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, por cuando menos tres de sus miembros, siendo necesario que al menos un Regidor sea por el principio de representación proporcional.

Las Comisiones serán coordinadas por un miembro del Ayuntamiento. En los casos de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, será el Síndico Primero; y en la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo por un Regidor de la primera minoría. En todo caso La determinación de la primera minoría será en base al resultado electoral correspondiente.

**ARTÍCULO 65.** Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión de cada año de gestión, y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- I. De Gobierno y Reglamentación;
- II. De Hacienda Municipal;
- III. De Seguridad Pública Municipal;
- IV. De Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII. De Servicios Públicos Municipales; y
- VIII. De Derechos Humanos.

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

**ARTÍCULO 66.** Son atribuciones de las comisiones de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. De Gobierno y Reglamentación.
  1. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Nuevo León, las Leyes que de ella emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.
  2. Realizar un dictamen de las iniciativas a Reglamentos Municipales, el cual deberá contener una exposición de motivos.
  3. Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas del Reglamento que formule la propia comisión.
  4. Recibir las iniciativas que presenten los residentes del Municipio, para su análisis y dictamen y proponerla al Ayuntamiento.

5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### II.De Hacienda Municipal.

1. Proponer el inventario de bienes municipales.
2. Proponer al R. Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
3. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
4. Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las Leyes Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
5. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
6. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### III.De Seguridad Pública.

1. Fomentar medidas de orden público a los ciudadanos.
2. Proponer el uso de tecnología a la prevención de delitos y accidentes viales.
3. Buscar impartir cursos de educación vial.
4. Difundir acciones de cultura vial.
5. Desarrollar campañas para prevenir delitos y accidentes viales, intensificándolas cuando sean necesarias.
6. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### IV.De Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo.

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de Plan de Desarrollo.
2. Requerir de las dependencias de la Administración, su participación y ayuda en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
3. Hacer que se cumplan los planes, metas, estrategias, directrices, líneas de acción y demás mediciones que indiquen que se cumple el Plan Municipal de Desarrollo.
4. Encargarse de verificar la oportuna publicación del Plan Municipal de Desarrollo en el Periódico Oficial del Estado.
5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### V.De Salud Pública y Asistencia Social.

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de Salud Pública y Asistencia Social.
2. Establecer mecanismos para mejorar la salud pública.
3. Participar en los programas de prevención y combate de enfermedades y virus.
4. Difundir información acerca de salud pública.
5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### VI. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

1. Las conferidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentos urbanísticos al público en general.
3. Buscar la participación de la ciudadanía en la revisión de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
4. Difundir la cartografía municipal.
5. Vigilar que la obra pública se realice conforme a los acuerdos del Ayuntamiento.
6. Evaluar y promover la obra pública municipal.
7. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal o de reglamento.

#### VII. De Servicios Públicos Municipales.

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de servicios públicos.
2. Fomentar la cultura de limpieza y conservación del alumbrado público, calles y banquetas.
3. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### VIII. De Derechos Humanos.

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de Derechos Humanos.
2. Coordinarse con la Comisión Nacional y Estatal de los derechos humanos para la difusión y protección de los derechos humanos.
3. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

**ARTÍCULO 67.** Las comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos determinados, sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por tiempo preestablecido.

**ARTÍCULO 68.** Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones, y en caso de tratarse de iniciativa de Reglamentos Municipales, éstos deberán contener, una exposición de motivos, el texto de la norma, incluyendo los títulos, capítulos y artículos.

**ARTÍCULO 69.** El dictamen de las comisiones debe estar firmado por lo menos por la mayoría de los miembros que las componen, pudiendo ser leído parcial o íntegramente ante el Cabildo.

**ARTÍCULO 70.** Las reuniones de las comisiones permanentes y, en su caso las de las transitorias, quedarán asentadas en una minuta.

**ARTÍCULO 71.** Para el desempeño de sus funciones, los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido. En caso de negativa o negligencia, la comisión o alguno de sus integrantes elevará recurso de queja al Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 72.** Las comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de entre sus miembros; las comisiones se reunirán para tratar los asuntos de su competencia, previa convocatoria de su Presidente por escrito, en el lugar, fecha y hora indicados. En caso de urgencia el Presidente podrá convocar de forma verbal y de manera inmediata.

**ARTÍCULO 73.** El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 74.** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 75.-** Los reglamentos son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en el Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social y buscar el bienestar de la comunidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

Para que surtan efectos jurídicos los reglamentos y acuerdos de observancia general, aprobados por el Ayuntamiento con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, obligan por el solo hecho de aparecer publicados en el Periódico Oficial del Estado. Si en el documento publicado se indica la fecha a partir de la que debe entrar en vigor, los efectos jurídicos surtirán desde la fecha indicada.

Las circulares y disposiciones administrativas que no tenga obligación el Municipio de publicar en el Periódico Oficial, pero que tengan el carácter de obligatorios, deberán publicarse en la Gaceta Municipal y por ese solo hecho surtirán efectos jurídicos, en su defecto, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Las circulares son ordenamientos jurídicos de carácter temporal aprobadas por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en todo o en un sector territorial del Municipio.

Las disposiciones administrativas son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento que establecen normas de observancia obligatoria para un sector del territorio del Municipio que regulan alguna materia de competencia municipal.

Se realizará toda publicación en el Periódico Oficial del Estado, cuando así lo determinen expresamente las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 76.-** Los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señalan en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia.

**ARTÍCULO 77.** Las disposiciones administrativas y las circulares surtirán sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal, o en su defecto, en el Periódico Oficial del Estado.

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

- I. La leyenda impresa "Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León";
- II. El título de Gaceta Municipal;
- III. Fecha y número de publicación;
- IV. Volumen de la publicación
- IV. Un sumario de su contenido.

**ARTÍCULO 78.-** Los Reglamentos Municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para los debates al interior del Ayuntamiento y sus resoluciones, reglamentando, como mínimo, las formas, el tiempo y los turnos de la participación de sus integrantes, las medidas disciplinarias y todas las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento;
- II. Establecer la normatividad para la debida distribución de competencias de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Establecer los ordenamientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio;
- IV. Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;
- V. Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales directamente del Ayuntamiento o a través de concesionarios;
- VI. Estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal; y
- VII. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los reglamentos.

**ARTÍCULO 79.-** A través de sistemas de información y orientación idóneos, el Ayuntamiento deberá difundir constantemente los reglamentos municipales, para asegurar el mayor cumplimiento de los mismos.

**ARTÍCULO 80.-** Con la normatividad que acuerde el Ayuntamiento, se podrán modificar los reglamentos municipales cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y con los procedimientos que se establezcan en los mismos.

Corresponde al Ayuntamiento regular lo referente a la administración, organización, planeación y operación del servicio público de Tránsito Municipal en congruencia con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 81.-** Para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento además debe sujetarse a las siguientes bases generales:

I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la comunidad y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento;

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

**ARTÍCULO 82.-** Para la creación o modificación de un Reglamento, debe sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. La Comisión de Gobierno y Reglamentación deberá proponer al Ayuntamiento, el Dictamen que contenga la Consulta Pública del Reglamento o modificación de este;
- II. Aprobada la consulta pública, el Presidente Municipal ordenará que se publique en el Periódico Oficial del Estado;
- III. Los ciudadanos contarán con un término de 10-diez días hábiles a partir de la publicación para realizar cualquier sugerencia de modificación al dictamen, por escrito dirigido a la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- IV. Una vez transcurrido el término concedido, la Comisión de Gobierno y Reglamentación deberá sesionar para aprobar o desechar las propuestas, y turnará el dictamen correspondiente al Ayuntamiento para la aprobación de la creación o modificación de un Reglamento, la cual, para ser aprobado, se requiere de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Aprobada la Creación o Modificación de un Reglamento, el Presidente Municipal ordenará que se publique en el Periódico Oficial del Estado

**ARTÍCULO 83.-** En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento deberá adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

## **CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 84.** El Secretario, o quien haga sus veces como encargado del Despacho, ocupará en las sesiones un lugar junto al Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos.

**ARTÍCULO 85.** El Secretario del Ayuntamiento o en su caso el Encargado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente.
- II. En las sesiones, pasar lista de asistencia a los Regidores y Síndicos.
- III. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.
- IV. Extender las actas de las sesiones de Cabildo, 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 permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones.
- 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 Cabildo en su caso.



- VII. Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive.
- VIII. Informar al Cabildo el estado que guardan los asuntos públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
- IX. Llevar los libros siguientes: El de actas de las sesiones de Cabildo donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados. El libro en que se transcriban los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, y; el libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo.
- X. 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 forma de libros.
- XI. Llevar un archivo sobre citatorios, ordenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras.
- XII. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese Cuerpo Colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
- XIII. 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.
- XIV. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del Archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.
- XV. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.
- XVI. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden.
- XVII. Y las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

## **TITULO TERCERO**

### **DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 86.** Cuando una sesión del Ayuntamiento sea pública, los asistentes e invitados están obligados a guardar el orden debido y mantenerse en silencio, absteniéndose de participar en el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 87.** Iniciada una sesión pública del Ayuntamiento, a juicio del Ayuntamiento por la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá cambiarse a sesión privada, y para tal efecto los asistentes e invitados deberán desalojar en orden el recinto oficial, a exhortación del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 88.** Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deberán permanecer en el lugar que para tal efecto se disponga.

**ARTÍCULO 89.** Los asistentes o invitados a las sesión del Ayuntamiento podrán grabarla, videograbarla o fotografiarla, previo registro al inicio de la sesión.

**ARTÍCULO 90.** Los asistentes e invitados a la sesión, se abstendrán de introducir objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas, y en general cualesquier objeto que represente un riesgo a la seguridad de las personas, carteles, mantas o anuncios publicitarios; por lo que se deberán de presentar en estado conveniente, respetando las normas sociales y de buena conducta.

**ARTÍCULO 91.** En el caso en que se altere el orden, durante las sesiones, el Presidente Municipal amonestará a los asistentes o invitados, a que guarden el orden, y en caso de incumplimiento, se ordenará expulsarlo de la sesión.

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

## **TITULO CUARTO**

### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 92.-** Se establece como medio de defensa del ciudadano el Recurso de Inconformidad cuando la disposición jurídica aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

**ARTÍCULO 93.-** El Recurso procederá en contra de los actos de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, órganos auxiliares, unidades administrativas, organismos públicos descentralizados o entidades de la administración pública municipal, respecto los cuales no se haga una exacta aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 94.-** Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnado ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León o ante los Juzgados o Tribunales Federales;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el Recurso de Inconformidad dentro del término de ley, o en su defecto, aquellos actos que el recurrente haya consentido expresamente;
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio; y
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

### **DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 95.-** La presentación del Recurso se hará por triplicado ante la propia autoridad que hubiere dictado el acto impugnado, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo y la distribución del escrito, será el original para la autoridad, una copia para la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y otra para la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

**ARTÍCULO 96.-** El trámite del Recurso estará a cargo de la Contraloría Municipal, a quien corresponderá, también, decretar lo conducente respecto a la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del Recurso será firmada por el propio Titular.

**ARTÍCULO 97.-** El Recurso se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación del acto que se impugne. Si el Recurso se interpusiere extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad o cualesquier otra causal de improcedencia se comprobare en el curso del procedimiento o el recurrente se desistiere de su recurso, éste se sobreseerá. Se consideran días hábiles los señalados en el Artículo 109 del presente Reglamento

**ARTÍCULO 98.-** El escrito en que se interponga el Recurso no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre, firma y domicilio del recurrente;
- II. La oficina o servidor público que dictó el acto recurrido, identificando dicho acto y citando la fecha su notificación;
- III. Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el Recurso; y
- IV. Las pruebas que se ofrezca para justificar los hechos en que se apoye el Recurso. Con el escrito de inconformidad se anexarán, el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del acto impugnado y las pruebas documentales ofrecidas por el recurrente.

**ARTÍCULO 99.-** Al interponerse el Recurso en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personalidad con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el Recurso el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado que haga la justificación correspondiente dentro del término de cinco días hábiles, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará la reclamación, haciéndose efectivo el apercibimiento cuando así corresponda.

**ARTÍCULO 100.-** Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere oscuro o irregular, el Titular de la dependencia que conoce del Recurso prevendrá al recurrente por una sola vez para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere, con el apercibimiento de que, si no cumple dentro del término de cinco días hábiles contados al día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, lo desechará de plano.

## **NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 101.-** Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, se le notificará personalmente los siguientes actos:

- I. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el Recurso, o declaren el sobreseimiento;
- II. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen las pruebas;
- III. Las resoluciones o acuerdos que contengan o señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias;
- IV. Los acuerdos o resoluciones que ordenen notificar a terceros; y
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al Recurso.

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Tabla de Avisos del Municipio. Se notificarán personalmente, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

**ARTÍCULO 102.-** Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 103.-** Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado para recibir las el recurrente y, en su defecto, en el que tuviese registrado ante la autoridad que pronunció la resolución impugnada. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr al día siguiente al en que surtan sus efectos. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales aquéllos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de Cadereyta

Jiménez, Nuevo León. No se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y los días de descanso obligatorio que establece la Ley Federal del Trabajo.

## **PRUEBAS**

**ARTÍCULO 104.-** El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

**ARTÍCULO 105.-** En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, y las que fueren contrarias a la moral o al derecho.

**ARTÍCULO 106.-** Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resultado el Recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

**ARTÍCULO 107.-** Las pruebas deberán ofrecerse al momento de interponer el recurso y desahogarse dentro de los siguientes quince días hábiles, término que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días hábiles más, según lo determine la autoridad que de trámite al Recurso.

## **DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO**

**ARTÍCULO 108.-** Desahogadas las pruebas se concederán 72 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

**ARTÍCULO 109.-** La resolución del Recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios.

Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese solo agravio. La autoridad podrá corregir los errores que advierte en la cita de los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el Recurso. Igualmente la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, en su caso se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

**ARTÍCULO 110.-** La resolución que ponga fin al Recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado; y,
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el Recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días hábiles. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este recurso, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 111.-** No habrá condonación en costas en el Recurso, correspondiendo el recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

### **DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO**

**ARTÍCULO 112.-** La suspensión del acto administrativo materia del Recurso se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

- I. Que lo solicite por escrito el recurrente al momento de interponer el Recurso;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público. Se considera que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos por el Artículo 129, de la Ley de Amparo;
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto; y
- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal, así como los daños y perjuicios que pudieran pagarse a terceros o a la comunidad.

**ARTÍCULO 113.-** Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- II. Prenda o hipoteca.
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, todas con domicilio en el Estado de Nuevo León, las que no gozarán de los beneficios de orden y excusión.
- IV. Embargo en vía administrativa. La garantía deberá comprender, además de las contribuciones adeudadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento, tratándose de créditos fiscales.

En los demás casos la garantía deberá cubrir los posibles daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros o a la comunidad. En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

**ARTÍCULO 114.-** El Titular de la dependencia administrativa, órgano administrativo desconcentrado, órgano auxiliar, unidad administrativa, organismo público descentralizado o entidad que conozca y trámite el Recurso resolverá y decretará lo conducente respecto a la suspensión del acto reclamado y el monto de la garantía.

**ARTÍCULO 115.-** En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el Recurso y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente.

El Secretario del Republicano Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en los artículos precedentes, para resolver lo que corresponda.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** De acuerdo a lo ordenado en el referido Acuerdo del Ayuntamiento, publíquese el presente y difúndase para su debido conocimiento y observación.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento publicado en fecha 10-diez de marzo del 2006-dos mil seis, así como las disposiciones municipales que se opongá a lo dispuesto en éste Reglamento.

Dado en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Estado de Nuevo León, en la Sala de Cabildo ubicada en el tercer piso del Palacio Municipal, el 15-quince de noviembre del año 2016-dos mil dieciséis.

**C. DOCTOR JOSÉ SANTIAGO PRECIADO ROBLES  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Q.F.B. ARNOLDO LEDEZMA MARTÍNEZ  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**