

Publicado en Periódico Oficial del 24 de noviembre de 2006.

EL C. DOCTOR FÉLIX GARZA AYALA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL CARMEN, N.L. A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2006, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 INCISO A, FRACCIÓN VII, INCISO C, FRACCIÓN VI, 27 FRACCIÓN IV, Y DEL 160 AL 167 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA ESTE MUNICIPIO.

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN.**

### ÍNDICE

#### TITULO PRIMERO

De la instalación, organización e integración del Ayuntamiento

##### CAPÍTULO I

Disposiciones generales

##### CAPÍTULO II

De la residencia e instalación

##### CAPÍTULO III

De 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  
EL CARMEN, NUEVO LEÓN**

**TITULO 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 EL CARMEN, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.-** Es objetivo de este Reglamento establecer las bases en los términos de la Ley de la materia, de la integración, organización y funcionamiento del R. Ayuntamiento de EL CARMEN, Nuevo León.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento es un órgano autónomo, colegiado deliberante que será la autoridad máxima en la programación, regulación, vigilancia y evaluación del ejercicio administrativo municipal, y cuyos miembros son de elección por sufragio universal, libre, igual, secreto y directo.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento se integrará con los siguientes miembros:

Un Presidente Municipal, responsable directo de convocar, y dirigir sesiones, de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de encabezar la Administración Pública Municipal; y

- I. Un conjunto de regidores y síndico ó síndicos, representantes de la comunidad encargados de programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por el propio Ayuntamiento.

Los regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional, tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

**ARTÍCULO 5.-** Los síndicos y regidores, podrán solicitar licencia al Ayuntamiento, la cual podrá ser temporal o definitiva, con goce de sueldo o sin goce de sueldo.

**ARTÍCULO 6.-** La licencia temporal podrá ser de una sesión, y hasta cuatro sesiones por año, la cual podrá ser renovada únicamente por dos sesiones más; el Ayuntamiento resolverá en cada caso atendiendo a las razones que motiven la licencia temporal, si ésta incluye el goce de sueldo para el solicitante y en que casos procede el goce del sueldo para el suplente.

**ARTÍCULO 7.-** No podrán concederse, tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento en sesión, acordará la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el acta.

**ARTÍCULO 9.-** En caso de incapacidad médica debidamente acreditada de algún síndico o regidor, cuando ésta exceda de dos sesiones e inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, será sometida al Ayuntamiento, para efecto de determinar, si se concede una licencia temporal.

**ARTÍCULO 10.-** En caso de que algún regidor o síndico deje de desempeñar su cargo por licencia temporal o definitiva, otorgada por el R. Ayuntamiento, suspensión o revocación del mandato decretado por el H. Congreso del Estado, será sustituido por su suplente previa convocatoria del Presidente Municipal, la cual se verificará dentro de las 24 horas siguientes.

El suplente, en el término de 72 horas, deberá tomar protesta ante el R. Ayuntamiento y asumir el cargo.

En el caso de licencia temporal o suspensión, una vez agotado su período, el regidor o síndico asumirá de nuevo su cargo, tomando la protesta del mismo ante el R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.-** El Presidente Municipal, para el mayor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración municipal, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley de la materia, y demás disposiciones legales aplicables.

Los titulares de las dependencias y las entidades que conforman la administración municipal, serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y del Contralor, que requieren de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.-** El Ayuntamiento constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y la Ley de la materia es el órgano de Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**ARTÍCULO 13.-** 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 H. Congreso del Estado, si se incurre en alguna de las causas señaladas en la Ley de la materia, asegurando siempre el derecho a presentar en su favor las pruebas que ameriten su defensa.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 14.-** El Ayuntamiento de EL CARMEN, Nuevo León, residirá en el municipio DE EL CARMEN, Nuevo León, tendrá su domicilio legal que ocupe la sede principal del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 15.-** Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, los nombres de las personas electas, el Presidente Municipal en funciones los convocará por concurrir a la sesión solemne para la instalación del Ayuntamiento que establece la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 16.-** 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 la mayoría, el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del quórum legal para todos los efectos de Ley.

**ARTÍCULO 17.-** El Presidente Municipal saliente, tomará 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 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 expresaran extendiendo su brazo derecho: "Sí Protesto".

El Presidente Municipal saliente expresará:

"Si no lo hicieréis así, la Nación, el Estado y patrióticamente la comunidad CARMENENSE os lo demanden".

Si en el acto de instalación no estuviera presente el Presidente Municipal saliente, se realizará la instalación del nuevo Ayuntamiento ante un representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

**ARTÍCULO 18.-** En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes.

**ARTÍCULO 19.-** Si el día señalado por la Ley para la protesta no concurrieran uno o más miembros de los electos, la rendirán en la primera sesión a la cual asistan.

**ARTÍCULO 20.-** Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, la autoridad saliente hará la entrega del Gobierno y la Administración, al Ayuntamiento, en términos establecido por la Ley respectiva.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

Durante las sesiones, discutir los asuntos que se pongan a consideración, y tomar el acuerdo correspondiente.

- II. Difundir entre los ciudadanos los reglamentos municipales.
- III. Procurar que la presentación de los servicios de alcantarillado, alumbrado público, limpia, panteones, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, sea de la más alta calidad y acorde con las necesidades de los ciudadanos.
  
- I. Dar a conocer a los ciudadanos los programas del Gobierno Municipal, para mantener informada a la ciudadanía sobre las acciones de gobierno.
- II. Fomentar que entre los Ayuntamientos del área metropolitana, exista intercambio de experiencias en cuanto la Administración Pública Municipal, y con ella eficientarla.
- III. Difundir mediante la Gaceta Municipal el Plan Municipal de Desarrollo.
- IV. Promover entre los ciudadanos al catalogo 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.
- V. Buscar una actualización de los reglamentos municipales, acorde a la evolución del Municipio y la Administración Pública Municipal.
- VI. Contemplar dentro del presupuesto de egresos, todas las acciones necesarias para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- VII. Difundir el escudo del Municipio de EL CARMEN, Nuevo León, fortaleciendo su respeto y aprecio.
- VIII. Fomentar programas de cultura, deporte y esparcimiento.
- IX. Procurar elevar el nivel de vida de los sampetrinos, fomentando la educación.

- X. Promover ferias del trabajo.
  - XI. Difundir y elaborar programas de apoyo a la ciudadanía.
  - XII. Buscar el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, concertando acciones encaminadas a lo anterior.
  - XIII. Exhortar a los ciudadanos a la conservación de los bienes de uso común.
  - XIV. Fomentar la participación de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal.
- VIII. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Convocar y establecer 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.
- II. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten,. Pero en caso que observe que algún miembro, solo pretenda prolongar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirarán el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión, a solicitud de algún miembro del Ayuntamiento.
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
- IV. Exhortar a instancia propia o solicitud de algunos de los miembros del cuerpo colegiado al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva a fin de que guarde el orden y respeto que el Ayuntamiento merece.
- V. Solicitar la suspensión de la sesión respectiva cuando rebase las tres horas de duración que fija el Reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar.
- VI. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le concede o fije las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulte inherente al cargo que desempeña.
- VII. Procurar que los Secretarios rindan los informes mensuales.
- VIII. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones para tal caso, proponiendo comisiones permanentes o transitorias, en las que elegirán a los ediles que la integrarán.
- IX. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario del Ayuntamiento.

- X. Proponer al Ayuntamiento el reconocimiento a personas o instituciones que se distinguen por su actuar en beneficio de la comunidad.
- XI. Proponer al Ayuntamiento la declaratoria de hermanamiento con otras ciudades nacionales o extranjeras.
- XII. Proponer al Ayuntamiento la participación en agrupaciones locales, nacionales e internacionales.
- XIII. Ser el responsable de la colaboración y coordinación que debe guardarse con las autoridades electorales en términos de la legislación federal y estatal aplicable.
- XIV. Decretar un receso en o durante las sesiones cuando lo estime conveniente.
- XV. Las demás que se desprendan de la Ley de la materia, este Reglamento y otras disposiciones generales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 23.-** Los regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, tendiendo derecho a participar con voz y voto.
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- III. Observar la compostura necesaria durante la sesión respectiva.
- IV. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones.
- V. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que su criterio sea procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se basa.
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.
- VII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas.
- VIII. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- IX. Proporcionar al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todos los informes o dictámenes que le soliciten sobre las comisiones que desempeña.
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.
- XI. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- XII. Solicitar informe por escrito a los Secretarios de la Administración Pública Municipal.



- XIII. Dar aviso al Secretario del Ayuntamiento por escrito en caso de falta a las sesiones.
- XIV. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos, o el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 24.-** Los síndicos, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, tendiendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.
- 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 corresponde.
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- 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 H. Congreso del Estado de Nuevo León, 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. Dar avisos por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de falta a las sesiones.
- VIII. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos legales y Reglamentos, así como por disposición del Ayuntamiento.

## **TITULO SEGUNDO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 25.-** Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano.

**ARTÍCULO 26.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán:

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

**ARTÍCULO 27.-** Son ordinarias las sesiones que, en los términos de la Ley respectiva, se celebraran los segundos y cuartos miércoles de cada mes, comenzando por regla general a las 8:00 horas y terminando a las 11:00 horas pudiendo cambiarse con previo aviso, notificación y convocatoria realizadas con 48 horas de anticipación, con la facultad de cambiar día y hora según las condiciones correspondientes.

**ARTÍCULO 28.-** Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando un 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 29.-** Serán solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Siempre serán sesiones solemnes.

- I. La protesta del Ayuntamiento.
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal.
- III. Las sesiones a las que concurren el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurren titulares 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 30.-** 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 31.-** Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la Ley respectiva, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando por naturaleza de los asuntos a tratar, sea, a juicio del Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido, por lo cual, el Secretario del Ayuntamiento, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** La convocatoria para las sesiones extraordinarias y solemnes, se efectuarán mediante notificación por escrito, especificando los asuntos a tratar, en el domicilio del miembro del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 33.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean validas, se necesita la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 34.-** 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 35.-** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere asistido a una sesión, podrá solicitar que se le informe de o los acuerdos tomados en su ausencia.

**ARTÍCULO 36.-** 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. Aprobar el acta de la sesión anterior, cuyas copias se proporcionarán oportunamente para que se formule, por escrito, la sugerencias de corrección;
- IV. 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;
- V. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el R. Ayuntamiento en la sesión anterior;
- VI. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones;
- VIII. Asuntos generales. Los asuntos generales a trataran deberán ser inscritos al principio de la sesión;
- IX. Clausura.

**ARTÍCULO 37.-** Las sesiones tendrán una duración de tres horas, el Ayuntamiento podrá acordar que se prolongue. Durante las mismas queda prohibido fumar y recibir llamadas por teléfonos celulares.

**ARTÍCULO 38.-** Los integrantes del Ayuntamiento deben asistir a todas las sesiones.

**ARTÍCULO 39.-** Los Secretarios 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 conforme al acuerdo que para tal efecto tome el Ayuntamiento.

Durante el desarrollo de la sesión el Presidente Municipal podrá solicitar que se realice consulta a algún miembro de la administración pública que se encuentre presente entre el público.

Para permitir el ingreso a la sala de sesiones se requerirá la inscripción en un registro y la observancia de los requisitos y condiciones que sean establecidos para salvaguardar la integridad física de los asistentes y la seguridad del recinto.

## **CAPÍTULO II**

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

**ARTÍCULO 40.-** El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá el uso de la palabra pudiendo delegarla en el Secretario del Ayuntamiento, proporcionando la información para el mayor entendimiento de los asuntos.

**ARTICULO 41.-** Conforme a la orden del día se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocando y después el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

**ARTICULO 42.-** La comisión dictaminadora deberá explicar los motivos y exponer su dictamen y leerá constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido se pondrá el asunto a consideración de los miembros del Ayuntamiento, para que realicen sus manifestaciones.

**ARTÍCULO 43.-** Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra ilimitadamente.

**ARTÍCULO 44.-** 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 45.-** 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 emitir ofensa alguna en cualquier forma.

**ARTICULO 46.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver al tema de discusión y procurará centrar la misma y llamar al orden a quien lo quebrante.

**ARTICULO 47.-** Cuando un Reglamento, dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo se discutirá primero en lo general y se declarará que ha lugar a votar. Se discutirá después cada artículo en lo particular.

En caso de los Reglamentos, la votación en lo general y en lo particular podrá realizarse en diferentes sesiones.

Siempre que algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar, por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes necesarias para facilitar la discusión.

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.

**ARTÍCULO 48.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para realizar en las sesiones las propuestas que juzgue pertinentes.

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

**ARTÍCULO 49.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes presentes; sólo tratándose de la aprobación de iniciativas de adición o reforma a la Constitución Política del Estado de Nuevo León, de aprobación o reforma a los Reglamentos municipales se requerirá del voto de las dos terceras partes de los miembros. Igualmente se requerirá tal votación para el ejercicio de acciones de inconstitucionalidad, en los casos de afectaciones al patrimonio inmobiliario o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 50.-** Antes de iniciar la votación el Presidente Municipal, hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes", seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos previstos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 51.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

**ARTÍCULO 52.-** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. Cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto.
- II. El Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo.
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 53.-** Serán votaciones nominales cuando:

- I. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
- II. En la aprobación de los Reglamentos, circulares y disposiciones Administrativas.
- III. En el caso de iniciativa de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- IV. Todos aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden.

**ARTICULO 54.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, será económicas; que consistirá en levantar la mano.

**ARTICULO 55.-** Las votaciones para elegir personas, se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositarán en una ánfora. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en al acta respectiva.

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 56.-** 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 57.-** Los acuerdos sobre resoluciones del Ayuntamiento, sólo podrán ser revocados, observando lo dispuesto en la Ley de la materia.

## **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**ARTICULO 58.-** Para estudiar, examinar, 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.

**ARTICULO 59.-** Las comisiones del Ayuntamiento serán presididas por alguno de sus miembros, elegido por estos mismos, a excepción de la Comisión de Gobierno y Reglamentación y la de Hacienda y Patrimonio Municipal, y estarán integradas por cuando menos tres de sus miembros, siendo necesario que al menos un regidor lo sea por el principio de representación proporcional. El Presidente de una comisión, no podrá presidir más de dos comisiones.

**ARTÍCULO 60.-** Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año de gestión, y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- I. De Gobierno y Reglamentación, que será presidida por el Síndico Segundo.
- II. De Hacienda y Patrimonio Municipal, que será presidida por el síndico primero.
- III. De Servicios Públicos.
- IV. De Modernización Administrativa.
- V. De Desarrollo Social.
- VI. De Espectáculos y Expendios de Bebidas Alcohólicas.
- VII. De Honor y Justicia.
- VIII. De Participación Ciudadana.
- IX. De Nomenclaturas.
- X. De Desarrollo Urbano.
- XI. De Obras Públicas.
- XII. De Seguridad Pública y Vialidad.
- XIII. Medio Ambiente e Imagen Urbana.
- XIV. 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 61.-** 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. Elaborar el Padrón Municipal de los habitantes del Municipio.
5. Llevar el registro de los templos religiosos de conformidad con el artículo 130 Constitucional y las demás que le confiera el Ayuntamiento.
6. Recibir las iniciativas que presenten los residentes del Municipio, para su análisis y dictamen y proponerla al Ayuntamiento.
7. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

## II. De Hacienda y Patrimonio 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 Servicios Públicos.

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.

## IV. De Modernización Administrativa.

1. Promover sistemas de modernización administrativa en todas las Dependencias Municipales.
2. Promover y vigilar el cumplimiento y observancia oportuna del Plan Municipal de Desarrollo.
3. Proponer la impartición de cursos a los Servidores Públicos.
4. Fomentar campañas entre los empleados municipales de conservación de los recursos materiales.
5. Analizar el trato de los empleados municipales con los ciudadanos, proponiendo mejorar la imagen de los Servidores Públicos.



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

#### V. De Desarrollo Social.

1. Desarrollar actividades educativas, culturales, cívicas y recreativas, tanto a los empleados municipales como a los ciudadanos.
2. Fomentar la participación de la ciudadanía en los desfiles cívicos, atléticos y eventos municipales.
3. Promover campañas de salubridad.
4. Buscar la otorgación de becas a los estudiantes de escasos recursos y altas calificaciones.
5. Fomentar entre los ciudadanos la conservación de los inmuebles municipales.
6. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### VI. De Espectáculos y Expendios de bebidas alcohólicas.

1. Dictaminar sobre las solicitudes para otorgar licencias para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella abierta o al coqueo.
2. Dictaminar sobre las solicitudes para otorgar licencias para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella cerrada.
3. Dictaminar sobre la revocación de permisos para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella abierta, y en envase o botella cerrada.
4. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### VII. De Honor y Justicia.

1. Auxiliar al Ayuntamiento, en el caso del procedimiento de responsabilidad, establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, cuando se trate de un miembro de elección popular.
2. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

#### VIII. De Participación Ciudadana.

1. Promover la participación de las juntas de vecinos en las actividades municipales.
2. Vigilar que las solicitudes de los ciudadanos a las diferentes Dependencias municipales, sean debidamente diligenciadas.
3. Difundir la función de los Jueces Auxiliares.

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

IX. De Nomenclaturas.

1. Diligenciar las solicitudes de cambio de nomenclatura.
2. Dictaminar sobre las solicitudes de los ciudadanos de cambio de nomenclatura.
3. Vigilar que la nomenclatura existente no sea repetitiva.
4. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

X. De Desarrollo Urbano.

1. Las conferidas en el Reglamento del Plan Parcial.
2. Difundir el contenido de planos, 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. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XI. De Obras Públicas.

1. Vigilar que la obra pública se realice conforme a los acuerdos del Ayuntamiento.
2. Evaluar y promover la obra pública municipal.
3. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XII. De Seguridad Pública y Vialidad.

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.

### XIII. De Medio Ambiente e Imagen Urbana.

1. Atender, conocer y dictaminar sobre asuntos que se sometan al Ayuntamiento en materia de medio ambiente e imagen urbana.
2. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de parques y jardines.
3. Conocer y dictaminar lo relacionado a los anuncios.
4. Promover campañas de Salud.
5. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal o de reglamento.

**ARTÍCULO 62.-** 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.

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

**ARTÍCULO 63.-** 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 64.-** El dictamen de las comisiones debe estar firmado, al menos por la mayoría de los miembros que las componen, pudiendo ser leído parcial o íntegramente ante el Ayuntamiento.

**ARTICULO 65.-** 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.

**ARTICULO 66.-** 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 67.-** El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar previa audiencia, alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 68.-** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por el desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V**

### **EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTICULO 69.-** De conformidad con las bases generales para la expedición de los Reglamentos municipales establecidos en la Ley de la materia, el objetivo del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de EL CARMEN, Nuevo León.

**ARTICULO 70.-** Corresponde al Ayuntamiento la derogación o abrogación de los Reglamentos municipales respectivos.

**ARTÍCULO 71.-** Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal.
- II. A los Regidores y Síndicos.
- III. A los ciudadanos del Municipio de EL CARMEN, Nuevo León.

**ARTICULO 72.-** Las iniciativas a los Reglamentos municipales, formuladas por los ciudadanos del Municipio de EL CARMEN, Nuevo León, deben ser por escrito, contener el nombre y firma de quien la propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento, incluyendo títulos, capítulos y artículos, y presentarse ante el Secretario del Ayuntamiento, quien la turnará a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

**ARTICULO 73.-** La iniciativa de un Reglamento Municipal será sometida a la opinión pública mediante convocatoria del Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, las cuales serán recibidas por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento, y deberán de contener nombre, firma y domicilio de quien las presente, y mismas que serán remitidas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para su dictamen y presentación ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 74.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, deberán realizarse en sesión de Ayuntamiento.

Con tal objeto el Secretario del Ayuntamiento, realizará la citación respectiva con una anticipación de 7 días por lo menos adjuntando copia de la iniciativa o reforma a realizarse, siempre previa consulta pública a la ciudadanía.

**ARTICULO 75.-** Aprobado que fuere un Reglamento o su modificación, el Presidente Municipal promulgará y ordenará la publicación en el refrendo del Secretario del Ayuntamiento, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO 76.-** El Presidente Municipal ordenará la publicación de los Reglamentos, sus reformas o adiciones, en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio.

**ARTICULO 77.-** Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de EL CARMEN, Nuevo León.

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

**ARTÍCULO 78.-** El Secretario del Ayuntamiento ocupará asiento en las sesiones al lado derecho junto al Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos.

**ARTÍCULO 79.-** El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que de inicio la sesión de Ayuntamiento, a fin de colaborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevar a cabo la reunión correspondiente.
- II. En las sesiones, pasar lista de asistencia.
- III. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.
- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con permiso o sin el, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones.
- V. Verificar los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones y documentos que expide el Ayuntamiento.
- VI. Conservar bajo su responsabilidad los sellos oficiales del Ayuntamiento.
- VII. Cuidar de la publicación de los Reglamentos y/o acuerdos del Ayuntamiento en su caso.
- VIII. Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven.
- IX. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
- X. Llevar los libros siguientes: El de acta de las sesiones de Ayuntamiento donde se asienten todos los asuntos tratados y los asuntos tomados, el libro en el 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.

- XI. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expediente numerado, haciendo cada año un índice de los correspondientes a el, coleccionado todos los del año en uno o más legajos y formar los libros respectivos.
- XII. Llevar un archivo sobre citatorios, ordenes del día, y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras.
- XIII. Dar a conocer, a todas las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
- XIV. Facilitar, a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los mismos relativos al desempeño de sus funciones.
- XV. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.
- XVI. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento y previo el pago, en su caso, de los derechos correspondientes.
- XVII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refiera al desarrollo de sus funciones, así como de aquellas que se les encomiende.
- XVIII. Recibir las propuestas de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio, y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
- XIX. Recibir las opiniones de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio, solicitadas mediante la consulta pública y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
- XX. Extender reconocimientos a los ciudadanos que presenten iniciativas de Reglamentos municipales.
- XXI. Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos del Ayuntamiento.
- XXII. Y las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VII**

### **TESORERÍA MUNICIPAL.- Funciones Principales**

1. Ejercer el control del gasto municipal en base al presupuesto autorizado, en los rubros de gasto corriente e inversión.
2. Validar contablemente todos los trámites que general egresos (ordenes de pago, solicitudes de cheque, órdenes de compra y comprobación de gasto).
3. Validar documentación que se tramita para pago de proveedores de bienes y servicios, revisando se cumpla con los requisitos fiscales vigentes, presente las autorizaciones de firma correspondientes, que incluyan en cada caso el soporte documental que demuestre el uso y destino del bien o servicio.
4. Mantener un registro oportuno en el sistema de cuentas de los adeudos con proveedores de bienes y servicios, para proporcionar información a nuestros clientes internos (funcionarios municipales) y externos (proveedores y prestadores de servicios) de las facturas que se adeudan y los vencimientos o rezagos en cada caso.

5. Programar y supervisar de acuerdo al flujo de pagos proyectado los pagos a proveedores y nóminas de personal activo y jubilado y/o pensionado de la administración.
6. Coadyuvar en la planeación y ejecución de programas de presupuestos de egresos anual de la Administración.
7. Registrar todas las operaciones financieras.
8. Analizar, verificar y conciliar las cifras resultantes de los registros contables, expresados en las cuentas contempladas en el catálogo oficial.
9. Emitir los datos financieros.
10. Suscribir los cheques al concluir el proceso de revisión y autorización, efectuado por la dirección de egresos, con el fin de cumplir con el requisito bancario.
11. Preparación de proyecto de ingresos.
12. Presentación de los presupuestos de ingresos y egresos.
13. Firmar en forma mancomunada con el Presidente Municipal todas las cuentas de cheques del municipio.

## **TITULO TERCERO. DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES.**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 80.-** 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 81.-** 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 82.-** Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deberán permanecer sentados en el lugar que para tal efecto se disponga.

**ARTICULO 83.-** Los asistentes o invitados a las sesión del Ayuntamiento podrán grabarla, videograbarla o fotografiarla, previo registro al inicio de la sesión.

**ARTICULO 84.-** 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 85.-** 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.

### **TRANSITORIOS.**

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

**SEGUNDO.-** La Secretaría del R. Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en términos de Ley.

**TERCERO.-** Se abroga las disposiciones municipales que se oponga a lo dispuesto en éste Reglamento.

### **A T E N T A M E N T E**

**EL CARMEN, Nuevo León, a 31 de OCTUBRE del 2006.**

**DR. FELIX GARZA AYALA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. IMELDA VILLARREAL FERNANDEZ  
SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO**



**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE  
EL CARMEN, NUEVO LEÓN.  
REFORMAS**

2009      Se reforma el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de el Carmen, Nuevo León, mediante una adición en la parte del Título Segundo agregando el Capítulo VII. (3 agosto 2009) Dr. Félix Garza Ayala, Presidente Municipal. Publicado en Periódico Oficial núm. 127 de fecha 23 de septiembre de 2009.