

EL ING. JOSÉ SANTAMARÍA GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA _____ DEL 2020, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO P, 35 FRACCIÓN XII Y DEL 222 AL 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN NUEVO LEÓN.

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN NUEVO LEON

TÍTULO PRIMERO INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN 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 Marín, Nuevo León, contiene las disposiciones para la organización interna del Ayuntamiento, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución; los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico, electos en términos de lo establecido en la Ley Electoral vigente en el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 3. El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante, autónomo, constituyente el órgano de gobierno responsable del Municipio de Marín, N.L. el cual, para todos los efectos, representará la autoridad superior en el mismo.

ARTÍCULO 4. Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. El periodo de encargo será de tres años.

ARTÍCULO 5. El Ayuntamiento de Marín, Nuevo León, 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 por que el ejercicio de la

Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y

- III. **El Síndico Municipal:** Representante 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.

ARTÍCULO 6. Los Regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional tendrán la misma categoría e iguales de derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 7. Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente, quienes serán suplidos en los términos a que se refiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 8. Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndico de un Ayuntamiento son obligatorios, su remuneración se fijará en conformidad con la ley.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 9. El Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones señaladas en los términos del Artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal, en relación a las siguientes materias:

- I. En materia de Gobierno y Régimen Interior.
- II. En materia de Servicios Públicos.
- III. En materia de Hacienda Pública Municipal.
- IV. En materia de Patrimonio Municipal.
- V. En materia de Trabajo y Previsión Social.
- VI. En materia de Desarrollo Económico y Social.
- VII. En materia de Participación Ciudadana.
- VIII. En materia de Cultura Municipal.
- IX. En materia de Derechos Humanos.
- X. En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental:

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

ARTÍCULO 10. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

A. Son Indelegables:

- I. Encabezar la Administración Pública Municipal;
- II. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;

- IV. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;
- V. Conducir las relaciones del Municipio con la Federación, los Estados u otros Municipios;
- VI. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y el Síndico municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del Área de Seguridad Pública Municipal o quienes hagan las veces de estos;
- IX. Informar al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;
- X. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;
- XI. Designar los enlaces de información y transparencia;
- XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos y Acuerdos expedidos por los Ayuntamientos, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; sin menoscabo de que el Ayuntamiento decida publicarlo en la Gaceta Municipal; y
- XIII. Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

B. Son Delegables:

- I. Ejecutar, por sí, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento;
- II. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos;
- III. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- IV. Convocar por sí o por conducto del Secretario de Ayuntamiento a las sesiones del Ayuntamiento; y
- V. Las demás que le confieren esta Ley y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 11. Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;
- II. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;
- III. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

- V. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;
- VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
- VIII. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;
- IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;
- X. Estar informados del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y
- XI. Las demás que le confiere la Ley, los Reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12. El Síndico además de las facultades y obligaciones que le confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- II. Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;
- III. Obtener la información correspondiente al patrimonio municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros, suscribiéndolos y en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;
- IV. Revisar y presentar al Ayuntamiento, el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;
- V. Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Titular del Órgano Interno de Control en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Vigilar que la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;

- VII. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control;
- VIII. Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del Patrimonio, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativas aplicables.
- IX. Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los de la Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;
- X. Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; y
- XI. Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- XII. Funcionar como mediador para la solución de conflictos que se susciten entre los habitantes del municipio que así lo soliciten.

CAPÍTULO IV RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13. El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el lugar que ocupen las oficinas municipales.

ARTÍCULO 14. El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 30 de septiembre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, aunque hubiere tomado protesta en día u hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 30 de septiembre.

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, debiendo girar la invitación correspondiente al H. Congreso del Estado, para que éste designe un representante en la ceremonia de toma de Protesta y Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

La omisión del Ayuntamiento saliente de realizar la convocatoria señalada en este artículo será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 15. A la ceremonia de Toma de Protesta y Entrega-Recepción deberán asistir todos los miembros del Ayuntamiento saliente y de los integrantes del Ayuntamiento electo. La ceremonia se llevará bajo la dirección del Presidente Municipal saliente, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura de los integrantes de Ayuntamiento electo y encontrándose presente la mayoría, el Presidente Municipal saliente declarará la existencia del quorum para todos los efectos de Ley.

El Presidente Municipal saliente, tomará la Protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento, en los términos señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 16. El Presidente Municipal saliente, una vez concluido todo lo anterior, declarará que a partir del día 30 de Septiembre del año que corresponda, quedan las oficinas municipales en posesión de los miembros del Ayuntamiento entrante que hayan rendido la legal protesta, manifestando solemnemente: *“Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Marín, Nuevo León, que deberá funcionar durante el próximo periodo constitucional”*.

ARTÍCULO 17. Si alguno de los miembros del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y a falta de dicho suplente, se designará una persona de la planilla electa para cubrir dicha vacante por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. 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 30-treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación del mandato, en términos de la legislación aplicable.

Cuando los Regidores o el Síndico propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de 30-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 19. En la sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, el órgano colegiado saliente entregará al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal, atendiendo a las disposiciones contenidas en la legislación en materia municipal, dicha información es de carácter público.

ARTÍCULO 20. Dentro de las 24-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. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal.
- 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 presente Ley.

CAPÍTULO V DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

ARTÍCULO 21. 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, actividades, 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, consejos, 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 22. Para el cumplimiento de las anteriores disposiciones, el Ayuntamiento saliente, cuando menos 6-seis meses antes del término del periodo constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Titular del Órgano Interno de Control, 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, 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 23. Validada la elección, el Ayuntamiento electo, a través de su Presidente Municipal electo, designará una comisión de transición. Por su parte, el Ayuntamiento en funciones designará sus integrantes o representantes ante dicha comisión y proveerá los recursos económicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de garantizar una correcta y transparente entrega del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 24. Los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Tesorero Municipal saliente, en su defecto, quien hiciera las funciones de este, así como el Síndico Municipal entrante y saliente, 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 25. 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 Municipal, en su caso. El Órgano de Control Interno 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 90-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 septiembre, 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 sólo podrán ejercerse por el servidor público de que se trate, a partir del día 30 de septiembre siguiente.

CAPÍTULO VI COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 26. El Ayuntamiento resolverá la integración de Comisiones para que, como órganos de estudio y dictamen, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en el Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como para proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27. El Ayuntamiento, en función de sus características y problemáticas, creará las comisiones, señalando los asuntos de que deban ocuparse, los miembros integrantes. Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 28. Las comisiones se integrarán por cuando menos tres miembros del Ayuntamiento, al menos uno de ellos Regidor de representación proporcional, quienes podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que correspondan.

ARTÍCULO 29. Las comisiones serán coordinadas por un miembro del Ayuntamiento, en el caso de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, será el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 30. Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año en gestión a propuesta del Presidente Municipal, la cual deberá establecer la denominación y las facultades y obligaciones de cada comisión, así como la distribución de los Regidores en las mismas siendo de carácter obligatorio, las siguientes:

I.- **De Gobernación y Reglamentación:** Comisión que entre sus funciones estarán las propias de las materias de seguridad pública y vialidad, y que será presidida por el Presidente Municipal.

II.- **De Hacienda Municipal:** Presidida por el Síndico Municipal.

III.- Todas las demás que determinen el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones y que se consideren necesarias para el eficaz despacho de los asuntos municipales, pudiendo considerarse las siguientes:

- a) De Derechos Humanos
- b) De Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- c) De Patrimonio Municipal y Panteones
- d) De Participación Ciudadana
- e) De Protección al Medio Ambiente
- f) De Espectáculos y Alcoholes
- g) De Salud Pública y Asistencia Social
- h) De Deporte y Juventud
- i) De Servicios Públicos Municipales
- j) De Educación, Cultura y Recreación
- k) Seguridad Pública Municipal
- l) Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo
- m) Fomento Agropecuario
- n) Desarrollo Social
- o) Industria y Comercio

Las comisiones antes mencionadas tendrán como atribuciones el vigilar el debido cumplimiento de la prestación de los servicios públicos municipales, debiendo informar al Ayuntamiento en la sesión correspondiente, el seguimiento y gestión de los asuntos tratados en el ejercicio de sus funciones.

Tendrán además las facultades y atribuciones que se determinen por la materia de competencia para cada Comisión, que establezcan las leyes Federales, Locales, Reglamentos Municipales y acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones de las comisiones de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior las siguientes:

I.- De Gobernación y Reglamentación.

- a) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio.
- b) Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos que formule la propia comisión.
- c) Elaborar el padrón municipal de los habitantes del municipio.
- d) Llevar el registro de los templos religiosos de conformidad con el artículo 130 constitucional; y
- e) Las demás que confiera el Ayuntamiento.

II.- De Hacienda Municipal:

- a) Proponer el inventario de bienes municipales.
- b) Proponer al H. Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
- c) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
- d) Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal; y
- e) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobados.

ARTÍCULO 32. Las comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos o temas determinados de interés municipal, sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por tiempo determinado.

ARTÍCULO 33. 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 en relación con el asunto encomendado.

ARTÍCULO 34. Para el desempeño de sus funciones, las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido de las Dependencias que conforman la Administración Municipal.

ARTÍCULO 35. Deberán comparecer ante la Comisión, los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberán asistir los Directores y/o Encargados de áreas para que apoyen a las comisiones en el estudio y análisis de los dictámenes correspondientes.

ARTÍCULO 36. Las Comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor de 30- treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de la propia Comisión. Si una vez agotado dicho plazo, la comisión no hubiere aportado un dictamen el ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión y turnarla a otra.

ARTÍCULO 37. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por el desempeño de las mismas.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I SESIONES

ARTÍCULO 38. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones de manera colegiada, que podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Que obligatoriamente deben llevarse a cabo, cuando menos, dos veces al mes, para atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal;
- II. **Extraordinarias:** Que se realizarán cuantas veces sean necesarias, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada; y,
- III. **Solemnes:** Que se revisten de una ceremonia especial. Siempre serán sesiones solemnes:
 - a) La toma de protesta del Ayuntamiento entrante;
 - b) El informe anual del estado que guarda la administración y los programas de obras y servicios conforme al Plan Municipal de Desarrollo;
 - c) La conmemoración de aniversarios históricos;
 - d) El otorgamiento de reconocimientos; y,
 - e) Aquellas en las que concurren representantes de los poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas.

ARTÍCULO 39. Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en otra forma indubitable todos los miembros del Ayuntamiento, con un mínimo de 24-veinticuatro horas de anticipación, por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, éste último tendrá que cerciorarse de la recepción de la convocatoria.

ARTÍCULO 40. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, en el Palacio Municipal, y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo, podrán también celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 41. El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y Síndico, ocuparán el lugar central durante la celebración de las sesiones. Los Regidores se ubicarán por fracciones en las alas laterales del recinto oficial.

ARTÍCULO 42. El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya el quórum, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, para que las sesiones sean válidas.

ARTÍCULO 43. Cada sesión ordinaria del Ayuntamiento se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Verificación del quórum;
- II. La aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, sometiéndose a la rectificación de quienes intervinieron en la misma. Para los efectos de la rectificación, se recibirá por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los integrantes del Ayuntamiento, consultándose al resto de los integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- V. Asuntos a tratar por las comisiones;
- VI. La presentación de iniciativas y propuestas de regidores y Síndico sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- VII. Asuntos generales, en esta parte de la sesión el Secretario preguntara quienes quieren participar, haciendo una anotación del nombre y número de temas con los que desee participar el integrante del Ayuntamiento; y,
- VIII. Clausura.

ARTÍCULO 44. Las Sesiones de Ayuntamiento serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y,
- II. 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 45. Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para realizar en las sesiones las propuestas que juzgue pertinentes, debiendo presentarlas verbalmente o por escrito al Secretario del Ayuntamiento. El autor de una propuesta podrá ampliarla y fundarla con el uso de la palabra, en caso de presentarla por escrito.

ARTÍCULO 46. El miembro del Ayuntamiento que no hubiere comparecido a una sesión podrá solicitar dentro de las 24-veinticuatro horas siguientes, que se le informe del o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 47. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de estas, 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.

La inasistencia injustificada de algún miembro del Ayuntamiento se sancionará con el descuento de un día de su salario, debiendo el Secretario del Ayuntamiento informar al Tesorero Municipal para tal fin; lo anterior con independencia de lo establecido por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para los casos de inasistencia

ARTÍCULO 48. Los Secretarios, Directores y/o Encargados de una Área 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.

CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN SESIÓN

ARTÍCULO 49. El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos. En sus labores será auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50. Llegada la hora de la discusión, se dará lectura a los acuerdos del punto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal y a los acuerdos del dictamen que previamente hubiera sido circulado a los integrantes del Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario que la mayoría del cuerpo colegiado determine, se procederá a dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 51. Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema de forma breve y precisa, pudiendo en todo caso hacer uso de medios gráficos o audiovisuales.

ARTÍCULO 52. Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos, salvo por la presentación de una moción.

ARTÍCULO 53. Agotada la discusión de una propuesta, y salvo acuerdo en contrario del Ayuntamiento, aquélla se someterá a votación.

ARTÍCULO 54. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna. Quedan prohibidos los diálogos dirigidos entre los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión.

CAPÍTULO III DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 56. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal de manera directa, o por el Secretario del Ayuntamiento, quien dirigirá el desarrollo de las mismas conforme al orden del día establecido.

Para el debido desarrollo de las sesiones los funcionarios antes mencionados observarán los siguientes principios:

- I. **ORDEN:** Es la petición que se hace al integrante de Ayuntamiento para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este Reglamento y en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración del desarrollo de la sesión.
- II. **APEGO AL TEMA:** La moción de apego al tema es el llamado al integrante del Ayuntamiento cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión.
- III. **CUESTIONAMIENTO AL ORADOR:** Es la petición que se hace a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta.
- IV. **ILUSTRACIÓN AL PLENO:** Es la petición que se hace para que se tome en cuenta, se lea o se atienda a algún dato o hecho que resulte relevante para la discusión de algún asunto; y,
- V. **ALUSIONES PERSONALES:** Procede cuando, en el curso de la discusión, haya sido mencionado implícita o explícitamente por el orador algún integrante del Ayuntamiento. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 57. Para que una votación sea válida se requiere un quórum de instalación de la mayoría de sus integrantes. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés en el asunto a resolver deberá excusarse de participar en la votación correspondiente.

ARTÍCULO 58. El Presidente Municipal será el encargado de someter a votación las propuestas sujetas a discusión; el Secretario del Ayuntamiento certificará el escrutinio en los términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 59 Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate; el Presidente Municipal, establecerá el acuerdo tomado por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario asentará en el Acta respectiva, en forma precisa y clara, dicho acuerdo, asentando además el trámite para la obtención del resultado esperado por el citado acuerdo.

Solo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado y reformas a los Reglamentos Municipales, se requiere el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 60. Para el efecto de las votaciones, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes del Ayuntamiento, se considerará sobre la totalidad de sus integrantes; cuando no se exija votación específica, los asuntos se resolverán por el voto de la mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 61. Habrá dos formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Económica, y;
- II. Nominal.

ARTÍCULO 62. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor, en contra o en abstención levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 63. La votación nominal se realizará 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 a los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo; Y
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva.

Esta votación se realizará en los siguientes casos:

- a) Aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, así como sus posteriores modificaciones;
- b) En la aprobación de los Reglamentos, circulares y disposiciones Administrativas; y,
- c) En el caso de iniciativa de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- d) Todos aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

ARTÍCULO 64. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 65. Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas, original y duplicado, que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes; si al estar impresa el acta para la firma correspondiente, algún integrante del Ayuntamiento se negara a firmar, el Secretario del Ayuntamiento en base al escrutinio realizado en términos del artículo 58 del presente Reglamento, hará constar dicha negativa, teniendo por efectivo el voto escrutado y del cual se niega el miembro del Ayuntamiento a firmar, plasmando en el lugar donde debería aparecer la firma de dicho miembro las palabras "se negó a firmar". El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten.

ARTÍCULO 66. Las actas de las sesiones deberán estar firmadas en su totalidad después de 2-dos días hábiles de haber sido aprobadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 67. El Secretario del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68. El Secretario del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones contempladas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Deberá de presentarse 30-treinta minutos antes de la hora señalada al inicio de 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 integrantes del Ayuntamiento;
- III. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con justificación o sin ella, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- V. Convocar a sesiones del Ayuntamiento con previa autorización del Presidente Municipal;
- VI. Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VII. Cuidar de la publicación de los Reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento en su caso;
- VIII. Cuidar que, a través de los medios tecnológicos existentes, sean distribuidas copias electrónicas de los archivos de todos y cada uno de los documentos se publiquen de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transparencia y buen gobierno;
- IX. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;
- X. Llevar los libros de las actas de las sesiones del Ayuntamiento donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- XI. Tener bajo su resguardo los documentos fílmicos, de audio y escrito de las sesiones del Ayuntamiento, por el término de seis años;
- XII. Dar a conocer a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal a través de los medios electrónicos;
- 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. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y,
- XV. Las demás que le fijen las leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

CAPITULO VI DE LA LICENCIA, SUSPENSIÓN, RENUNCIAS Y REVOCACIÓN DEL MANDATO DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 69. De las renunciaciones y licencias de miembros del Ayuntamiento conocerá el mismo Ayuntamiento, pero aquellas sólo serán aceptadas por causa justificada, la cual corresponderá calificar al mismo Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70. Si alguno de los miembros del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, por licencia, renuncia y/o revocación, será sustituido por el suplente, quien rendirá protesta y asumirá el desempeño del cargo según lo establece la ley aplicable en la materia, observando lo dispuesto en el artículo 17 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 71. Una vez que el Presidente Municipal, Regidor o Sindico con licencia decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar hasta la próxima sesión.

ARTÍCULO 72. Cuando la ausencia del Presidente Municipal o cualquier miembro del Ayuntamiento, por cualquier causa sin justificación alguna, rebase el plazo de 30-treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación del mandato, en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 73. En los casos de alguna solicitud de suspensión o revocación de mandato de alguno de los miembros del Ayuntamiento, se seguirá lo establecido en la ley aplicable en la materia.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

ARTÍCULO 74. De conformidad con lo establecido en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 75. Los Reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio con el propósito de ordenar armónicamente la Convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

ARTÍCULO 76. Los Reglamentos municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del Municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal;
- II. Establecer los ordenamientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio.
- III. Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;
- IV. 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;
- V. Estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal.
- VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los Reglamentos.

ARTÍCULO 77. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los Reglamentos municipales.

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

- I. Al Presidente Municipal;
- II. A los Regidores y el Síndico;
- III. A las Comisiones del Ayuntamiento; y,
- IV. A los ciudadanos, por conducto de las Comisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 79. En la iniciativa a la que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se deberán señalar los artículos que se pretenden reformar, adicionar, derogar o abrogar, la redacción que se propone y la exposición de motivos. Los habitantes del municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reforma a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas.

ARTÍCULO 80. La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, deberá realizarse en sesión de cabildo, la cual para su validez deberá de asistir la mitad más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 81. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, se deberán establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de Marín, N.L.

ARTÍCULO 82. El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los Reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 83. En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado.

ARTÍCULO 84. Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el Municipio tiene el derecho de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal de cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 85. El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

El Recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio, establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Marín N.L. y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones municipales que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

ING. JOSE SANTAMARÍA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL GÓMEZ DE LA GARZA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO