



SECRETRIA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

**El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:**

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la Expedición del **Reglamento de Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

#### ACUERDO

**Primero.** - Se aprueba la Expedición del Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, en los siguientes términos:

#### REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social y se expide con fundamento en los artículos 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza.

Se crea un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado: Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.-** Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

I. R. Ayuntamiento: Al Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

Municipio: Al Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

Instituto: Al Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal.

Plan Municipal de Desarrollo: Conjunto de planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, necesarios para la planeación del desarrollo integral del Municipio.

V. Plan Rector del Instituto de Planeación y Desarrollo: Al conjunto de programas, proyectos y procedimientos técnicos, operativos y administrativos, para la realización y cumplimiento de los objetivos del Instituto.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto tendrá autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200





ARTÍCULO 4.- El Instituto se regirá por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales y disposiciones que le sean aplicables.

ARTÍCULO 5.- Las dependencias del Gobierno Municipal, a solicitud del Instituto, deberán apoyar al mismo en los asuntos que les sean requeridos.

ARTÍCULO 6.- El Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal tiene su domicilio en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DEL OBJETIVO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

ARTÍCULO 7.- El Instituto tiene como objetivo general colaborar directamente con el Ayuntamiento, los Gobiernos Estatal y Federal y sus dependencias involucradas en materia de planeación y desarrollo económico municipal; para lograr sus objetivos y sus metas a través de la ciudadanización de los consejos consultivos donde estén representados los ciudadanos, las Organizaciones, las cámaras, las empresas, y otros que se consideren estratégicos para el desarrollo integral del Municipio y lograr plasmar una visión a largo plazo para San Nicolás así como de actividades promocionen el comercio local, la inversión privada y el empleo.

ARTÍCULO 8.- El Instituto tendrá como objetivos específicos:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere a Ley de Gobierno Municipal en materia de planeación, emitiendo opiniones y recomendaciones al propio Ayuntamiento para su aprobación, en su caso;
- II. Asesorar al Ayuntamiento en materia de Planeación Integral con visión de mediano y largo plazo;
- III. Promover el desarrollo económico de San Nicolás
- IV. Promover el empleo y autoempleo entre la población del municipio de San Nicolás
- V. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación y los sistemas de información.

ARTÍCULO 9.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

A) DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.

- I. Desarrollar, evaluar y asesorar la implementación de proyectos estratégicos de largo plazo del municipio y validarlos con los consejos especializados en la materia.
- II. Desarrollar un sistema de información estadística y socio demográfica del municipio, a fin de ponerla al servicio del gobierno para la toma de decisiones.
- III. Asesorar al Gobierno sobre proyectos y programas estratégicos a implementar de acuerdo a su impacto y beneficio a la ciudadanía.
- IV. Llevar a cabo estudios en coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal u otros municipios, o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas tendientes a simplificar, eficientar y modernizar las funciones y servicios públicos que presta el Gobierno Municipal.
- VI. Identificar las competencias directivas y laborales de los servidores públicos y mantenerlos actualizados.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 1 de Noviembre de 2024

**Periódico Oficial**



- VIII. Implementar sistemas de capacitación modernos para el personal del gobierno.
- VIII. I. Desarrollar una base de datos socioeconómicos, demográficos y cualitativos del municipio, a fin de tener información disponible para la toma de decisiones.

**B) DE FOMENTO ECONÓMICO.**

- I. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional al Municipio, a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- II. Promover al Municipio como destino Nacional e Internacional de Negocios, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo recreativo.
- III. Elaborar programas que impulse a los emprendedores nicolaítas en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- IV. Promover la inversión privada ya sea nacional o extrajera dentro del municipio así como el desarrollo turístico de San Nicolás.
- V. Promover el emprendimiento de empresas de cualquier tamaño a través del desarrollo de cursos, conferencias, capacitaciones, talleres, ferias, exposiciones y eventos públicos.
- VI. Identificar oportunidades de inversión para la generación de proyectos productivos a favor de los habitantes del municipio,
- VII. Brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos, así como, otorgar el servicio de asesoría legal para la realización de dichas finalidades productivas
- VIII. Promover, dirigir y otorgar la prestación de capacitación para fomentar la economía popular, el empleo, el autoempleo y el emprendimiento y fomentar la economía popular de los habitantes del municipio.
- IX. Fomentar la mejora regulatoria mediante la elaboración de normas que promuevan el desarrollo municipal y el emprendedurismo.
- X. Aplicar políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad o de riesgo social.
- XI. Coordinarse con otras dependencias municipales y con los miembros del Ayuntamiento en los procedimientos de hermanamientos con otras ciudades, promoverlos y difundirlos a nivel internacional, nacional y local.

**C) DE FOMENTO AL EMPLEO**

- I. Incentivar la participación de los sectores sociales de la economía en el Municipio, para que se asocien y generen un sistema socioeconómico incluyente, que permita la creación de oportunidades de empleo, mejorar los ingresos económicos de las personas ciudadanas e impulsar la producción, distribución y consumo de bienes o servicios socialmente necesarios;
- II. Procurar que se impulsen políticas de promoción al empleo que favorezcan a la población del Municipio, en coordinación con el sector empresarial, así como entes estatales y federales;
- III. Diseñar, promover e impulsar la Bolsa de Trabajo en el Municipio para la generación de empleo;

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





- IV. Proponer y participar en ferias, exposiciones, congresos, encomiendas comerciales, comisiones y cualquier otro evento similar que contribuyan a fomentar la generación de empleos y el desarrollo económico del Municipio dentro del Municipio
- V. Fomentar esquemas de capacitación al empleo
- VI. Identificar y aplicar esquemas de capacitación de empleo para los habitantes de las diferentes formas de organización administrativa de los centros de población del Municipio.
- VII. Convocar y organizar cursos, capacitaciones, seminarios, foros, conferencias, reuniones, eventos, convenciones y congresos que contribuyan a fomentar la generación de empleo y el desarrollo económico del Municipio, a través de la difusión y vinculación empresarial

#### CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 10.- El Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. El Consejo Directivo.
- II. La Dirección General.
- III. El Comisario.
- IV. Los Consejos Consultivos.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 11.- El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto y ejercerá sus atribuciones y responsabilidades en forma colegiada.

ARTÍCULO 12.- El Consejo Directivo nombrará comisiones permanentes y transitorias, para la mejor distribución de sus trabajos, en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Aprobar, adicionar, o modificar en su caso, el contenido del Plan Rector del Instituto de Planeación, evaluar el cumplimiento de este y darle el seguimiento correspondiente; dicho Plan deberá revisarse y evaluarse al menos anualmente. Asimismo, deberá aprobar los programas trienal y anual de trabajo, pudiéndolos adicionar o modificar en cualquier tiempo.
- II. Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo del municipio y el presente reglamento, las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio del municipio deberá realizar el Instituto, así como darles el seguimiento correspondiente.
- III. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General
- IV. Recibir información del Presupuesto de Ingresos autorizado por el R Ayuntamiento.
- V. Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos que con periodicidad trimestral y anual le presente la Dirección General
- VI. Aprobar anualmente las partidas del presupuesto de egresos del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- VII. Aprobar el informe de Cuenta Pública que presentará el Instituto conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y Tesorería, la Secretaría de la Función Pública y la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- VIII. Aprobar, y modificar en su caso, el organigrama general del Instituto a propuesta de la Dirección General, atendiendo a los principios de economía, profesionalismo, eficiencia, eficacia, calidad y productividad.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





- IX. Establecer la remuneración que percibirá el Director General a propuesta por el Presidente del Consejo Directivo.
- X. Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto.
- XI. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director General.
- XII. Aprobar, y modificar en su caso, el Manual de Organización del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- XIII. Aprobar, y modificar en su caso, los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- XIV. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección General.

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo Directivo del Instituto se integrará de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente, que será el Director General del Instituto;
- II.- Un Secretario Técnico que será un funcionario o empleado del Instituto, designado por el Director General;
- III.- Siete consejeros ciudadanos nombrados por el R. Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal, que serán distinguidos ciudadanos, integrantes de organismos públicos, de cámaras, Organizaciones civiles, etc.

Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo un período de tres años, el cual deberá coincidir con el de ejercicio del Ayuntamiento, pudiendo ser ratificados; en los casos que el nombramiento de Consejero Ciudadano recaiga en integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo por un tiempo menor a los tres años en la función que desempeñen en los organismos públicos correspondientes, deberán ser sustituidos mediante nuevo nombramiento.

Los Consejeros Ciudadanos permanecerán en su cargo hasta que el Ayuntamiento realice nuevo nombramiento.

IV.- Cuatro vocales, que serán los titulares de las dependencias o unidades administrativas que se enciñan o que ocupen los siguientes cargos en el Gobierno Municipal:

- a) La Presidencia de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal del R. Ayuntamiento;
- b) La Secretaría de Desarrollo Humano;
- c) La Secretaría de Obras Públicas e Ingeniería Vial;
- d) La secretaría de Servicios Públicos.

Las y/o los Vocales durarán en funciones por el período del desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 15.-** El funcionamiento del Consejo Directivo se sujetará a lo siguiente:

- I.- El Presidente del Consejo dirigirá las sesiones del mismo y tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación de acuerdos o resoluciones;
- II.- Sesionarán en forma ordinaria cada tres meses cuando menos, de acuerdo a un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del año. Pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran, previa convocatoria expresa del Secretario Técnico del Consejo Directivo, del Presidente del Consejo o de la mayoría de los integrantes del mismo;

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





III.- Las sesiones se celebrarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes en primera convocatoria, o con la asistencia de los presentes en segunda convocatoria. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Los consejeros Ciudadanos podrán enviar representantes de la misma institución a la que pertenecen en caso de ausencia del titular.

IV. De cada sesión se formulará un acta que contenga los pormenores de los acuerdos tomados y que deberá ser firmada por los asistentes, o al menos por quien la haya presidido y por el Secretario Técnico del Consejo Directivo quién será responsable de la formulación y custodia de las actas.

V.- En ausencia del Presidente del Consejo presidirá las sesiones, el Secretario Técnico;

VI.- En ausencia del Secretario Técnico, auxiliará al Presidente del Consejo, el Vocal Presidente de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal del R. Ayuntamiento, o en su defecto, cualquier otro vocal que así lo designe el Presidente del Consejo;

VII.- El Secretario Técnico tendrá derecho a voz, más no a voto, y auxiliará al Presidente del Consejo en la conducción de las sesiones. Tomará nota de los acuerdos del Consejo y elaborará el acta respectiva;

VIII.- Los consejeros y los vocales, tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

ARTÍCULO 16.- Lo no previsto en el presente reglamento sobre el funcionamiento del Consejo Directivo, se resolverá mediante acuerdo del mismo.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Presidir las sesiones de la Junta;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación del Consejo Directivo;
- IV. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Directivo.

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente.
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente dirija a nombre del Consejo Directivo,
- IV. Levantar las actas correspondientes a los concursos a que convoque el Consejo Directivo para la adjudicación de contratos de adquisiciones o cualquier otro acto jurídico que determine el Consejo Directivo autorizándolos con su firma, conjuntamente con el Presidente.

V- Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada para celebrar la sesión que fuera debidamente convocada, no se reúne el quórum requerido, el Secretario Técnico convocará nuevamente para la celebración de la sesión, a más tardar, dentro de los siguientes quince días naturales, misma que se llevará a cabo y será válida, con los miembros que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a los Consejeros y a los vocales del Consejo Directivo:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto;

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200





- II. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo; y IV. Las demás atribuciones que les encomiende el Consejo Directivo.

#### CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 20.- La Dirección General tiene a su cargo la representación y la dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo.

La Dirección General, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas que se creen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 21.- El Director General será nombrado y/o removido libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- El Director General, en el ámbito administrativo, acordará directamente con el Presidente Municipal y estará a cargo de la ejecución de los programas y acciones del Instituto y de la coordinación de los programas y acciones que se realicen conjuntamente con otras dependencias del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Presidente de dicho órgano.
- II. Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos.
- III. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- IV. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial en los términos del artículo 2448 del Código Civil, y con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; dichos poderes podrán ser trasmisidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en servidor público del Instituto o del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva. Tendrá poder general para actos de dominio; éste lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal y las demás leyes.
- V. Nombrar y remover al personal del Instituto y fijarle la remuneración correspondiente, de acuerdo al tabulador contenido en el Manual de Recursos Humanos del Instituto, el cual deberá estar actualizado y homologado al del Municipio, así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo. Además, expedir el reglamento interior de trabajo.
- VI. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- VII. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos.
- VIII. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto.
- IX. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200





- X. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto.
- XI. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.
- XII. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL COMISARIO

ARTÍCULO 24.- El órgano de vigilancia del Instituto será un Comisario que será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Dicha designación deberá recaer preferentemente en el titular de la Contraloría Municipal o uno de sus subordinados directos. El Comisario ejercerá sus funciones hasta que el Ayuntamiento realice nueva designación.

ARTÍCULO 25.- Para el cumplimiento de las funciones del Comisario, la Dirección General estará obligada a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida. El Comisario, sin ser miembro del mismo, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 26.- El Comisario informará anualmente al Consejo Directivo, al Presidente Municipal y al R. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento; sobre la situación financiera, sobre la aplicación de los recursos, o sobre el estado de la administración del Instituto.

ARTÍCULO 27.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

ARTÍCULO 28.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto.
- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación del Instituto.
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control.
- VI. Presentar oportunamente el informe con los resultados de sus revisiones a la información financiera o procesos administrativos del Instituto.
- VII. Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto. IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I.- Situación administrativa y financiera del Instituto.
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos del Consejo Directivo.
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto.
- V. Contenido y suficiencia del informe anual presentado por la Dirección General; señalando en su caso las posibles omisiones.
- VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes.
- VII. Conclusiones.

**ARTÍCULO 30.-** Las facultades del Comisario se disponen sin perjuicio de las facultades de la Secretaría de la Función Pública de ejercer sus atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

**ARTÍCULO 31.** - El Instituto contará con la asesoría y colaboración de los Consejos Consultivo en diferentes áreas de acción del Gobierno Municipal, para un mejor funcionamiento, proyección y elaboración de propuestas.

**ARTÍCULO 32.-** Los Consejos Consultivos, son órganos de consulta y opinión, cuyo objetivo consiste en analizar y crear estrategias, evaluar propuestas, instrumentos y acciones de planeación.

**ARTÍCULO 33.-** Los consejeros serán ciudadanos designados por el Director General del Instituto, previa consulta de la opinión de organismos intermedios, colegios de profesionistas, universidades, cámaras de la industria, sindicatos, organismos empresariales, centros de cultura, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles, organismos públicos descentralizados y dependencias federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 34.-** Cada Consejo Consultivo se integrará con un mínimo de diez y un máximo de veinticinco miembros. Los consejeros durarán en su cargo dieciocho meses y podrán ser ratificados por el Consejo Directivo para el período inmediato siguiente, manteniendo en todo caso por lo menos el cincuenta por ciento de los consejeros. Sin perjuicio de lo anterior, los consejeros seguirán en su cargo, hasta en tanto inicien funciones los consejeros entrantes. Asimismo podrán ser removidos antes del término del período, por el propio consejo, mediante votación.

Tratándose del Presidente del Consejo, en caso de que éste no sea ratificado en su cargo, corresponde al Vicepresidente entrar en su lugar, previa aprobación del consejo respectivo.

En el caso de renuncia o falta absoluta de algún consejero, el Consejo Directivo en términos del artículo anterior, nombrará a su sustituto quien permanecerá en funciones el resto del período.

**ARTÍCULO 35.-** Los Consejos Consultivos se integrarán de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente que será nombrado por el Presidente del Consejo Directivo de INPLADEM.
- II.- Un Vicepresidente que será nombrado por el Presidente del Consejo Directivo de INPLADEM.
- III.- Un Secretario Técnico, que será el Director General del Instituto o el Director del Área encargada del Instituto, en su caso;
- IV.- Los vocales serán:  
Un representante del INPLADEM;  
Uno o varios representantes de Cámaras empresariales y/o universidades.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





Los ciudadanos propuestos por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35 BIS.- Para ser consejero se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;

II.- Ser mayor de 21 años de edad, al día de la toma de protesta del mismo;

III.- Ser residente nicolaíta preferentemente, o poseer conocimientos técnicos especializados necesarios para el desarrollo y consecución de los objetivos del consejo consultivo de que se trate;

IV.- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular, ni haber sido registrado como candidato para alguno de ellos, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;

V.- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de presidente de comité ejecutivo nacional, estatal o municipal, o su equivalente de algún partido político;

VI.- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal municipal, o su equivalente de algún partido político, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;

VII.- No haber sido condenado por delito intencional;

ARTÍCULO 36.- No podrán formar parte de los Consejos Consultivos quienes ocupen cargos, cualquiera que sea su denominación, en los Comités Directivos de algún partido político.

ARTÍCULO 37.- Los cargos de Presidente e integrantes de los diferentes Consejos, serán honoríficos, por tal motivo no recibirán remuneración alguna por parte del Municipio o del

Instituto.

ARTÍCULO 38.- Los Consejos Consultivos decidirán la frecuencia de sus reuniones.

ARTÍCULO 39.- Es de la competencia de los consejos consultivos, lo siguiente:

I.- Emitir opinión sobre planes y programas del INPLADEM;

II.- Participar en la conformación de comisiones técnicas para el desarrollo y operación de los propios consejos consultivos;

III.- Las demás que el R. Ayuntamiento, el Consejo Directivo y el presente Reglamento, le confieran.

ARTÍCULO 40.- Los acuerdos de los consejos consultivos, se tomarán por mayoría de votos. El presidente del consejo respectivo, tendrá voto de calidad, en caso de empate.

La votación será abierta, salvo los casos en que los integrantes de los Consejos Consultivos determinen que mediante cédula impersonal.

ARTÍCULO 41.- Para las reuniones de los Consejos Consultivos el Secretario Técnico deberá:

I. Convocar a los integrantes al menos con cinco días hábiles de anticipación, informándoles del día, la hora y el lugar para que tenga verificativo la reunión;

II. Elaborar el orden del día que se proporcionará a los asistentes al iniciar la reunión;

III. Vigilar que la reunión cuente con el quórum requerido, se entenderá por este, la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Consultivo; y,

IV. Levantar el acta respectiva de los acuerdos tomados, misma que firmaran los participantes en la reunión.

V.- Recabar los informes y acuerdos del Consejo;

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200





VI.- Resguardar el archivo del Consejo;

VII.- Dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, de los asuntos de su competencia;

VIII.- Convocar a elección de Presidente del Consejo, en caso de renuncia o ausencia de éste por más de tres meses consecutivos al Consejo;

IX.- Servir de enlace entre el Consejo Directivo y las dependencias municipales;

X.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 42.**- Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada para celebrar la sesión que fuera debidamente convocada, no se reúne el quórum requerido, el Secretario Técnico convocará nuevamente para la celebración de la sesión, a más tardar, dentro de los siguientes quince días naturales, misma que se llevará a cabo y será válida, con los miembros que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 43.**- Los miembros de los Consejos Consultivos deberán:

I.- Cumplir con los acuerdos emitidos por los consejos de que se trate;

II.- Manejar con discreción la información a su alcance, respecto de los asuntos tratados en las reuniones del Consejo;

III.- Conducirse con verdad en cada una de sus intervenciones e información rendida al Consejo;

IV.- Actuar con probidad, esmero y honradez, dentro de los Consejos Consultivos;

V.- No comprometer la autonomía y postura de los Consejos Consultivos del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable;

El incumplimiento a las obligaciones anteriores será evaluado por el Director General, a efecto de determinar las medidas a seguir, mismas que serán desde un apercibimiento hasta la solicitud al Consejo Directivo, para la remoción del cargo.

**ARTÍCULO 44.**- Las asesorías, dictámenes o cualquier otra aportación por parte de los consejos consultivos, serán remitidos al Consejo Directivo del Instituto, para su conocimiento, a través del Presidente o del Secretario Técnico del consejo consultivo respectivo.

#### CAPÍTULO NOVENO DEL PATRIMONIO Y DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 45.**- El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento.
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública.
- III. Las donaciones, herencias, legados, aportaciones y demás liberalidades que le otorguen personas físicas o cualquier institución pública o privada.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos.
- V. Los Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto.
- VI. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200





SECRETRIA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

VII. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

**ARTÍCULO 46.-** El Ayuntamiento procurará que las aportaciones referidas en la fracción I del Artículo 47 de este reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del Instituto.

**ARTÍCULO 47.-** En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido para los bienes municipales en la Ley de Gobierno Municipal y las demás leyes.

**ARTÍCULO 48.-** El patrimonio del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal es inembargable e imprescriptible.

**ARTÍCULO 49.-** En el Presupuesto de Egresos del municipio, que anualmente apruebe el R. Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

**ARTÍCULO 50.-** La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal realizará las ministraciones iguales mensualmente a la cuenta del Instituto, dentro de los primeros diez días de cada mes.

**ARTÍCULO 51.-** La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el gobierno municipal.

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

**ARTÍCULO 53.-** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Gobierno Municipal en lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto.

Los recursos de inconformidad que formulen los proveedores por razón de las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que realice directamente el Instituto, se tramitarán ante la Dirección General, en los términos y plazos que se establecen en el reglamento precipitado.

La Dirección General fijará los lineamientos que, en la materia, deberá observar el área administrativa del Instituto encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sin demérito de las disposiciones y lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 54.-** Los bienes y derechos del Instituto estarán afectos al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que es nulo todo acto, contrato o convenio que les dé un fin distinto.

#### CAPÍTULO DÉCIMO DEL REGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 55.-** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO PREVENCIONES GENERALES

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 1 de Noviembre de 2024

Periódico Oficial



**ARTÍCULO 56.-** Los cargos de Consejero Ciudadano del Instituto son honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones.

Los servidores públicos del Gobierno Municipal integrantes del Consejo Directivo que funjan como Vocales, desempeñarán su función debido a la inherencia de su cargo, por lo que no recibirán remuneración adicional a la que perciban del municipio.

El Comisario desempeñará su función en forma honorífica; si el nombramiento que haga el Ayuntamiento recae en un servidor público del municipio, se considerará su labor como parte de las obligaciones como servidor público de éste y no percibirá remuneración adicional a la que percibe del mismo.

**ARTÍCULO 57.-** Los servidores públicos del Instituto tendrán las obligaciones e incurrirán en las responsabilidades que para los mismos se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y en las demás leyes y en los reglamentos municipales.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

**ARTÍCULO 58.-** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa y a través de los Consejos Consultivos.

El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndicos, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento.

**ARTÍCULO 59.-** El Consejo Directivo del Instituto podrá sugerir modificaciones a este ordenamiento a través de propuesta por escrito que, por medio del Presidente Municipal, remitiera al R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 60.-** La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal realizará las ministraciones iguales mensualmente a la cuenta del Instituto, dentro de los primeros diez días de cada mes.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El Consejo Directivo deberá constituirse e instalarse dentro de los treinta días naturales siguientes desde la vigencia de este ordenamiento.

**TERCERO.-** El Plan Rector del Instituto de Planeación y Desarrollo, el programa anual de trabajo para el año 2025, el plan trienal de trabajo y el Manual de Organización del Instituto, deberán elaborarse y aprobarse dentro de noventa días naturales a partir de la vigencia de este reglamento.

**CUARTO.-** Una vez en vigencia el presente reglamento, publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y en el portal electrónico de Internet del Municipio, para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
presidencia@sanicolas.gob.mx T:  
81-8158-1200





**SAN NICOLÁS**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETRIA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

**QUINTO:** El presente Reglamento abroga al Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de agosto de 2016.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 29 de octubre de 2024.

**C. DANIEL CARRILLO MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. ALFONSO JARAMILLO GRACIA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. JULIO CESAR ÁLVAREZ GONZÁLEZ**  
SINDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN  
NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Dado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 29-  
veintinueve días del mes de octubre del año 2024-dos mil veinticuatro.

Juárez No. 100, Centro, San  
Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolas.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolas.gob.mx) T:  
81-8158-1200



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 1 de Noviembre de 2024

**Periódico Oficial**