

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

Publicado en Periódico Oficial Número 109,  
de fecha 31 de agosto de 2016

**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 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 33 fracción I inciso h), 88, 89, 111, 112, 113, 114, 115 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- II. Municipio: Al Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- III. Instituto: Al Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal.
- IV. 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.

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto se registrará por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal, 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.

**ARTÍCULO 7.-** Son autoridades en materia de planeación y desarrollo municipal:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal; y,
- IV. Las Dependencias y Entidades relacionadas con la planeación.

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

**ARTÍCULO 8.-** 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 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.

**ARTÍCULO 9.-** El Instituto tendrá como objetivos específicos:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León 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 la planeación participativa, coordinando con los Consejos Consultivos la consulta a la ciudadanía, dependencias y entidades paramunicipales, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el Plan Municipal de Desarrollo, así como las políticas públicas Municipales derivadas del mismo;
- IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias del gobierno municipal en la instrumentación y aplicación de las normas y políticas públicas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos; y,
- VI. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación y los sistemas de información.

**ARTÍCULO 10.-** 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. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal Desarrollo, así como dar el seguimiento de su cumplimiento de acuerdo a los sistemas de evaluación establecidos y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida por las dependencias del Gobierno Municipal.

- III. Desarrollar un sistema de información estadística y socio demográfica del Municipio, a fin de ponerla al servicio del gobierno para la toma de decisiones.
- IV. Asesorar al Gobierno sobre proyectos y programas estratégicos a implementar de acuerdo a su impacto y beneficio a la ciudadanía.
- V. Desarrollar sistemas de evaluación objetiva para medir la actuación del gobierno y de sus servidores públicos.
- VI. Evaluar los avances en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas.
- VIII. Coordinar y recopilar de las dependencias municipales, los proyectos operativos y de inversión para la elaboración del Programa Anual de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- IX. Recopilar los informes mensuales de actividades de las dependencias, así como realizar las estadísticas de los resultados para su presentación al Presidente Municipal y a la Comisión correspondiente del Ayuntamiento.
- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas relativos a la planeación estratégica y el desarrollo municipal a implementarse en la Administración Municipal.

## **B) DE EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- I. A través del Consejo Ciudadano de Evaluación del Desempeño Municipal, evaluar, el desempeño de la administración en función del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
- II. Promover y fomentar la participación ciudadana de los sectores público, privado y social en materia de planeación y desarrollo municipal.
- III. A través del Consejo Ciudadano de Evaluación del Desempeño Municipal, diseñar los indicadores para la evaluación de los resultados y efectividad de las acciones de gobierno como herramienta para la toma de decisiones de medición sobre la eficiencia de la Administración Pública.
- IV. Implementar la cultura de la planeación ligada a objetivos cuantificables, mediante el seguimiento y autoevaluación continua a resultados.

## **C) DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO**

- I. Coordinar, elaborar, revisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos, planes y programas de desarrollo urbano del Municipio o sus equivalentes, así como las políticas públicas e instrumentos de planeación y ordenamiento territorial y urbano derivados de los mismos.
- II. Difundir y promover el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos urbanos, entre las asociaciones profesionales, instituciones, agrupaciones, asociaciones, comités de vecinos y al público en general.
- III. Coordinar los esfuerzos de participación ciudadana relacionados con el procedimiento y actualización de elaboración, revisión y aprobación de los planes y/o proyectos de ordenamiento urbano, de conformidad con las normas legales y reglamentarias establecidas.
- IV. Realizar estudios e investigaciones en materia de planeación estratégica, planeación y ordenamiento territorial y urbano y demás relativos.

- V. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia.
- VI. Proponer proyectos y acciones en materia de activación urbana, gestión urbana, regeneración urbana, así como de planeación y ordenamiento territorial y urbano.
- VII. Revisar y evaluar la escala humana y social de las acciones en materia de obras públicas.
- VIII. Asesorar técnicamente y realizar dictámenes en materia de planeación estratégica, planeación y ordenamiento territorial y urbano, así como demás relativos que le soliciten los sectores público, privado y social.
- IX. Diseñar e impartir cursos de capacitación para fomentar la cultura urbana, así como difundir el contenido de la normativa e instrumentos aplicables en materia de planeación y ordenamiento territorial y urbano al público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares.
- X. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas, provisiones, usos, reservas y destinos del suelo, a efecto de delimitar zonas de riesgo o preservación ecológica, ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.
- XI. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a los Reglamentos Municipales en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, construcción y demás relativos que se requieran, así como proponer los proyectos de iniciativa de Ley que se estimen necesarios.
- XII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las Entidades y Organismos e Instituciones Federales, Estatales o Municipales en apoyo al desarrollo y el ordenamiento territorial y urbano del Municipio.
- XIII.- Mantener actualizada la cartografía municipal, información estadística y el inventario de zonas naturales del Municipio y realizar su difusión para la ciudadanía.
- XIV.- Participar, en colaboración con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, o su equivalente, en las diferentes tareas relativas a los aspectos correspondientes, en el caso de la planeación y ordenación, conjunta y coordinada, de la zona de conurbación conocida como Área Metropolitana de Monterrey.

#### **D) DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.**

- I. Desarrollar una base de datos socioeconómicos, demográficos y cualitativos del Municipio, a fin de tener información disponible para la toma de decisiones.
- II. Evaluar y Desarrollar proyectos de acuerdo a dichos datos para su posterior aplicación.
- III. Suministrar a las diferentes áreas la información que solicite de acuerdo a disponibilidad.
- IV. Mantener la base de datos actualizada de manera permanentemente.

#### **E) DE POLÍTICAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE FAMILIA Y COMUNIDAD**

- I.- Promover la orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva integral de familia y comunidad considerando el bienestar de cada uno de sus integrantes.
- II.- Generar políticas públicas con perspectiva integral de familia y comunidad para el desarrollo de cada uno de sus integrantes.

III.- Desarrollar y coordinar un sistema de información sobre las condiciones de las familias y la comunidad, en los distintos ámbitos y zonas del Municipio, así como de aquellos aspectos que sean de utilidad para el adecuado fortalecimiento y desarrollo integral de la familia y la comunidad.

IV.- Coordinar y asesorar la colaboración interinstitucional, así como entre las dependencias de la Administración Pública Municipal para la implementación de políticas y acciones enfocadas en mejorar las condiciones de vida de las familias y la comunidad en el Municipio.

V.- Actuar como órgano de consulta y asesoría del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales y civiles cuyos objetivos se relacionen con el fortalecimiento de la familia y la comunidad dentro de una política de desarrollo integral.

VI.- Diseñar la metodología necesaria para analizar la eficacia de las políticas, acciones y decisiones instrumentadas con perspectiva integral de familia y comunidad, y recomendar las adecuaciones necesarias para el mejor funcionamiento de las mismas.

VII.- Presentar a la consideración del Ayuntamiento la formulación, diseño y análisis de proyectos de carácter legislativo y reglamentario, relacionados con la familia y sus integrantes, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice el desarrollo y fortalecimiento de la familia y la comunidad.

VIII.- Coordinar, en conjunto con las dependencias municipales involucradas, el diseño y propuesta de programas y proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida e impulsen el desarrollo integral de cada uno de los integrantes de la familia y la comunidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 11.-** 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 12.-** El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto y ejercerá sus atribuciones y responsabilidades en forma colegiada.

**ARTÍCULO 13.-** El Consejo Directivo nombrará comisiones permanentes y transitorias para la mejor distribución de sus trabajos, en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades. Funcionará al menos la Comisión Permanente de Seguimiento y Evaluación del Plan Rector.

**ARTÍCULO 14.-** 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 del mismo y darle el seguimiento correspondiente; dicho Plan deberá revisarse

y evaluarse al menos anualmente. De igual forma, 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. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que contenga la solicitud del monto anual de transferencia que se presentará al Ayuntamiento para su aprobación, a propuesta de la Dirección General.

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 Contraloría Municipal y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.

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.

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. Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto.

XII. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director General.

XIII. 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.

XIV. Aprobar, y modificar en su caso, los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección General.

XV. 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 15.-** 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 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 enuncian o que ocupen los siguientes cargos en el Gobierno Municipal:

- a) La Presidencia de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento;
- b) La Secretaría de Desarrollo Humano;
- c) La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- d) La Secretaría de Servicios Públicos.

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

**ARTÍCULO 16.-** 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;

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;

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 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 la sesiones del mismo.

**ARTÍCULO 17.-** 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 18.-** 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 19.-** 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.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a los Consejeros y a los vocales del Consejo Directivo:

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

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.

IV. Las demás atribuciones que les encomiende el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 21.-** 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, podrá crear áreas administrativas para auxiliarse y realizar el mejor cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 22.-** El Director General será nombrado y/o removido libremente por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** 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 24.-** 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. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto.



V. 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 transmitidos, 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 del Estado de Nuevo León y las demás leyes.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. Elaborar el proyecto de Plan Rector de Desarrollo y de los programas trienal y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

IX. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos.

X. 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.

XI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto.

XII. Implementar y mantener actualizado el sistema de información documental y electrónico, así como también del banco de datos.

XIII. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto.

XIV. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.

XV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 25.-** 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 Contralor Municipal o uno de sus subordinados directos. El Comisario ejercerá sus funciones hasta que el Ayuntamiento realice nueva designación.

**ARTÍCULO 26.-** 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 27.-** El Comisario informará anualmente al Consejo Directivo, al Presidente Municipal y al 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 28.-** 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 29.-** 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. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño.
- VII. Presentar oportunamente el informe con los resultados de sus revisiones a la información financiera o procesos administrativos del Instituto.
- VIII. 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 30.-** 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.
- 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 31.-** Las facultades del Comisario se disponen sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Municipal de ejercer sus atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 32.** - El Instituto contará con la asesoría y colaboración de los Consejos Consultivos en diferentes áreas de acción del Gobierno Municipal, para un mejor funcionamiento, proyección y elaboración de propuestas.

**ARTÍCULO 33.-** 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 34.-** Los consejeros serán ciudadanos propuestos por el Director General del Instituto, el Consejo Directivo o el Presidente Municipal. Podrán participar en el Consejo los representantes acreditados 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, así como ciudadanos residentes nicolaítas que demuestren su legítimo interés y aporten soluciones concretas a los proyectos estratégicos del Municipio

**ARTÍCULO 35.-** 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 36.-** Los Consejos Consultivos se integrarán de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será elegido de entre los Consejeros, mediante votación.
- II. Un Vicepresidente que será elegido de entre los Consejeros, mediante votación.
- 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:
  - a) Un representante del INPLADEM;
  - b) Representantes de los organismos a que se refiere el artículo 33 del presente Reglamento; o
  - c) Los ciudadanos propuestos por el Director General del Instituto, el Consejo Directivo o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 37.-** 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.
- VIII. En el caso de Consejeros representantes de algunos organismos intermedios, cámaras de la industria, sindicatos, organismos empresariales, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles y organismos públicos descentralizados, solo contarán con un Consejero por Organismo o Institución.
- IX. En el caso de Consejeros representantes de algunos colegios de profesionistas, universidades, centros de cultura, podrán tener más de un Consejero por Organismo o Institución, según su área o especialidad.

**ARTÍCULO 38.-** 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 39.-** 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 40.-** Los Consejos Consultivos deberán reunirse al menos dos veces al año, durante el primer y segundo semestre del año, para tratar asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 41.-** Es de la competencia de los Consejos Consultivos, lo siguiente:

- I. Analizar los lineamientos de los Planes de Acción para el desarrollo del Municipio, así como evaluar la propuesta técnica para su instrumentación.
- II. Emitir opinión sobre planes y programas municipales.
- III. Participar en la conformación de comisiones técnicas para el desarrollo y operación de los propios Consejos Consultivos.
- IV. Las demás que el Ayuntamiento, el Consejo Directivo y el presente Reglamento, le confieran.

**ARTÍCULO 42.-** 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 en forma económica, salvo los casos en que los integrantes de los Consejos Consultivos determinen que sea mediante cédula impersonal.

**ARTÍCULO 43.-** 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.
- 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.
- 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 44.-** 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, dentro de los siguientes quince días naturales, misma que se llevará a cabo y será válida, con los miembros que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 45.-** 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 propio Consejo, 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.

**ARTICULO 46.-** 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 47.-** 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.

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

**ARTÍCULO 48.-** 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 49.-** En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se registrará por lo establecido para los bienes municipales en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás leyes.

**ARTÍCULO 50.-** El patrimonio del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal es inembargable e imprescriptible.

**ARTÍCULO 51.-** En el Presupuesto de Egresos del Municipio, que anualmente apruebe el Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

**ARTÍCULO 52.-** El presupuesto anual a que hace referencia el artículo anterior se dividirá en doce ministraciones, las cuales se entregarán durante los primeros diez días de cada mes por parte del Municipio. Solo en casos excepcionales la Secretaría de Finanzas y Tesorería podrá entregar el 50% antes del día 15 de cada mes, y el resto de la ministración antes del día último del mismo mes.

**ARTÍCULO 53.-** 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 54.-** 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 55.-** 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 precitado.

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 Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 56.-** 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 RÉGIMEN LABORAL**

**ARTÍCULO 57.-** 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 PREVENCIÓNES GENERALES**

**ARTÍCULO 58.-** 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, desempeñaran su función en razón de 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 59.-** 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 60.-** 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 61.-** 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 Ayuntamiento.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento **abroga** el Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, publicado el día 09-nueve de marzo de 2007-dos mil siete y deroga todos los acuerdos o disposiciones que se opongan al mismo.

**TERCERO.-** El Consejo Directivo deberá constituirse e instalarse dentro de los 30-treinta días naturales siguientes desde la vigencia de este ordenamiento

**SEGUNDO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en la Gaceta Municipal.

**LIC. VÍCTOR OSWALDO FUENTES SOLÍS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 17-dieciséis días del mes de agosto del año 2016-dos mil dieciséis.

JSR