

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO  
DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA**

**ULTIMA REFORMA INTEGRADA PUBLICADA EN PERIÓDICO OFICIAL  
TOMO CLXII NUMÉRO 90 DE FECHA 11 de julio de 2025**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-**El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, para la integración, organización, y funcionamiento del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y regular el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los integrantes del R. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las Constituciones Federal y Local, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración.

El R. Ayuntamiento es un órgano colegiado, deliberante y autónomo, y constituye la máxima autoridad del Municipio.

También se le denomina Cabildo al Ayuntamiento como cuerpo colegiado y como órgano superior de gobierno del Municipio

**ARTÍCULO 3.-** El R. Ayuntamiento es el encargado de regular, programar, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal, para lo cual, establecerá y definirá las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los recursos del Municipio, debiendo estar siempre dentro de los lineamientos enmarcados en las leyes vigentes y en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 4.-** El R. Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre todo su territorio, población, organización política y administrativa en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en los términos que fijan las leyes en la materia.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**INTEGRACIÓN, RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA INTEGRACIÓN Y RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 5.-** El R. Ayuntamiento se integra, por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos y designados de conformidad con la Ley de la materia que se encuentre vigente en el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 6.-** Los miembros del R. Ayuntamiento serán funcionarios de elección popular que ejercerán su cargo tres años, y entrarán en funciones el 30 de septiembre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos.

**ARTÍCULO 7.-** En caso, de que el R. Ayuntamiento incurriera en alguna de las faltas graves que son señaladas por la Ley de la materia como tales, se deberán de informar al H. Congreso del Estado quien podrá decretar la desaparición o suspensión del R. Ayuntamiento y en su caso la suspensión o revocación del mandato de algunos de sus integrantes. Notificando de esto al R. Ayuntamiento, en términos de Ley.

**ARTÍCULO 8.-** El R. Ayuntamiento residirá en la Cabecera del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y será su domicilio oficial, el lugar que ocupe el edificio que se destine al Palacio Municipal, en donde despacharán los integrantes del mismo.

**ARTÍCULO 9.-** El Palacio Municipal deberá contar con una área suficientemente amplia y apropiada para celebrar las sesiones del R. Ayuntamiento, lugar que será considerado como recinto oficial.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 10.-** El Presidente Municipal en funciones, al menos con 24 horas de anticipación, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del R. Ayuntamiento electo oficialmente a concurrir y participar en una Sesión Solemne mediante la toma de posesión, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 11.-** La convocatoria a la que se hace referencia en el Artículo anterior deberá contener lugar, día y hora a celebrarse la sesión solemne incluyendo además el orden del día correspondiente a la sesión.

**ARTÍCULO 12.-** El desarrollo de esta sesión solemne a que se hace referencia en los artículos anteriores, se sujetará a lo establecido en el presente Reglamento debiéndose agregar además, la lista con los nombres de todos los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, a quienes se les pasará lista de asistencia por parte del Secretario del Ayuntamiento y encontrándose presente la mayoría de los integrantes de ambos Ayuntamientos se declarará el quórum legal y se iniciará con el desarrollo de la sesión, respetando el orden del día señalado.

**ARTÍCULO 13.-** El Presidente Municipal en funciones, o en su caso el Representante designado por el Congreso del Estado, dentro del desarrollo de la sesión solemne tomará la protesta de ley a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante, quienes para tal efecto deberán ponerse de pie y extender su brazo derecho al frente, mencionando el Presidente Municipal saliente, lo siguiente:

“Protestan cumplir leal y patrióticamente al cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía les ha conferido a través del voto, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Nuevo León y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, buscando en todo momento el bien común del Municipio y su prosperidad en general”

A lo que los integrantes del R. Ayuntamiento entrante deberán contestar en la posición en la que se encuentran:

“Sí protesto”

Continuando el Presidente Municipal saliente con la siguiente mención:

“Si no lo hicieran así, que la comunidad nicolaíta se los demande”

Concluyendo de esta manera con la toma de protesta a los integrantes del R. Ayuntamiento entrante a quienes se les invitará a que ocupen de nuevo sus lugares y se continuará con el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 14.-** Una vez rendida la protesta de ley a que se refiere el artículo anterior, quedará legítimamente instalado el R. Ayuntamiento electo.

**ARTÍCULO 15.-** Derogado.

**ARTÍCULO 16.-** El Presidente Municipal saliente ante la presencia de los síndicos municipales salientes y entrantes entregará al Presidente Municipal entrante un informe por escrito de la cuenta pública municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, los programas de trabajo desarrollados y los libros de las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento, y demás informes que considere pertinentes, debiéndose firmar por los presentes un acta de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 17.-** Para el caso de que, en el día, lugar y hora señalados para la realización de la sesión solemne de toma de protesta del Ayuntamiento entrante, no concurriera alguno de los integrantes del Ayuntamiento entrante, se le tomará protesta posteriormente en sesión del R. Ayuntamiento por el Presidente Municipal. En caso, de que se diera la ausencia del Secretario del Ayuntamiento en funciones este será sustituido por la persona que designen los integrantes del R. Ayuntamiento saliente de entre ellos mismos.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones y responsabilidades del R. Ayuntamiento:

- I.- Actualizar y difundir los Reglamentos Municipales, y aprobar planes y programas de gobierno en el ámbito de sus atribuciones;
- II.- Procurar que las prestaciones de los servicios públicos generales sean de la más alta calidad y acordes con las necesidades de los ciudadanos, dictando las medidas adecuadas para tal fin;
- III.- Promover entre los ciudadanos la conservación del patrimonio histórico y cultural, así como exhortar a los mismos a su conservación y mantenimiento;
- IV.- Fomentar que, entre los Ayuntamientos del área metropolitana, exista la cooperación recíproca para el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal;
- V.- Fomentar la participación ciudadana en los programas que lleve a efecto la Administración Municipal;

- VI.- Contemplar dentro del Presupuesto de Egresos el fomento y creación de programas tanto de educación como de salud, cultura, deporte y esparcimiento, para elevar el nivel de vida de los nicolaítas;
- VII.- Las demás que contemplen los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente Municipal para fortalecer el desempeño de sus funciones, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman el Gobierno Municipal, así como en las autoridades auxiliares.

**Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorería, del Contralor Municipal, del Secretario de Seguridad Pública que requieren del voto de la mayoría simple del Ayuntamiento.**

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución correcta de las determinaciones, acuerdos, planes y programas de obras y servicios municipales aprobados por el R. Ayuntamiento y es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, que, para tal fin, tendrá las funciones y atribuciones que le señala la Ley de la materia y el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la Ley de la materia aplicable:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el R. Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del R. Ayuntamiento;
- II.- Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que sean de interés público, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del R. Ayuntamiento se decida por otro orden;
- III.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del R. Ayuntamiento en el orden que lo soliciten cuando se ponga a discusión un tema, para que la

intervención de cada uno no exceda de tres veces sobre un mismo tema, y el tiempo máximo de exposición no podrá exceder los 3-tres minutos;

- IV.- Hacer uso de la palabra en las sesiones del R. Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate de alguna votación a la que sean sometidas las decisiones que tome el R. Ayuntamiento;
- V.- Observar y hacer que los demás miembros del R. Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones;
- VI.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del R. Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; a fin de que guarde el orden y respeto que el R. Ayuntamiento merece;
- VII.- Suspender la sesión respectiva cuando rebase las tres horas que fija el Reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del R. Ayuntamiento continuarla, hasta agotar los asuntos a tratar; o los que decidan por mayoría de votos los miembros del R. Ayuntamiento;
- VIII.- Cumplir y ejercer adecuadamente, todas y cada una de las obligaciones y facultades que le fijen o concedan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña;
- IX.- Exhortar a los Regidores que integran el R. Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;
- X.- Velar por que los Síndicos que forman parte del cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo, así como con sus comisiones y propiciarles los elementos necesarios para su mejor desempeño;
- XI.- Auxiliarse de los demás integrantes del R. Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo al R. Ayuntamiento para tal caso comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que propondrá a los ediles que la integrarán;

- XII.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario del R. Ayuntamiento y en su caso, con el Síndico Segundo;
- XIII.- Decretar un receso durante las sesiones cuando lo estime conveniente;
- XIV.- Representar al R. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XV.- Proponer al R. Ayuntamiento la expedición, reforma, modificación y derogación de Reglamentos; y emitirá los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias;
- XVI.- Proponer al R. Ayuntamiento la firma de acuerdo de declaratoria de hermanamiento con otras ciudades del Estado o del país, o de otras ciudades extranjeras, así como para la participación con agrupaciones locales, nacionales e internacionales.
- XVII.- Proponer al R. Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración con otros Ayuntamientos del Estado o del país;
- XVIII.- Proponer al R. Ayuntamiento las personas a ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, Secretario de Seguridad Pública, Contralor Municipal.
- XIX.- Turnar a las comisiones del Ayuntamiento los asuntos que corresponda resolver al Cabildo y aquellos de interés público que considere pertinentes.
- XX.- En caso de separación del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, Secretario de Seguridad Pública, Contralor Municipal, podrá designar a una persona como encargado del despacho de la Oficina de las áreas mencionadas en la presente fracción, quien durará en el encargo hasta en tanto el R. Ayuntamiento apruebe un nuevo nombramiento.

### **CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 22.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R.

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

Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, velando por que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 23.-** Los Regidores además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiera la ley de la materia, tendrán las siguientes:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto; y debiendo permanecer en ellas hasta en tanto no se decrete su clausura y sujetarse y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- III.- Observar la conducta adecuada para el desarrollo de la sesión respectiva;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, proyectos, programas o acciones que deban ejecutar las dependencias, que resulten necesarios para la solución de los problemas del Municipio o para el mejoramiento de la administración pública;
- V.- Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar; o los que por mayoría de votos acuerden los miembros del R. Ayuntamiento;
- VI.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamento en que se base, invocando moción de orden;
- VII.- Auxiliar adecuadamente al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas;
- VIII.- Cumplir con las obligaciones que le sean encomendadas dentro de las comisiones;
- IX.- Informar con periodicidad a los miembros del R. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas en las comisiones que les fueron encomendadas;

- X.- Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, tendiendo acceso a la información necesaria para este fin;
- XI.- Solicitar la información que se requiera para el mejor desempeño de la función inherente al cargo por escrito, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal quienes deberán responder en un plazo no mayor de 72 horas;
- XII.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
- XIII.- Participar en las ceremonias cívicas, sociales y de esparcimiento que se lleven a cabo en el Gobierno Municipal;
- XIV.- Realizar gestiones en la administración pública municipal, así como de asuntos estatales y federales de interés social en beneficio de los habitantes del municipio;
- XV.- Las demás que determine el R. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 24.-** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al R. Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia, representarán a la comunidad y participarán de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del R. Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, también son responsables de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Los Síndicos, tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere la ley de la materia, así como las que se les confieren a los Regidores en el artículo 25 de este ordenamiento y, además, las siguientes:

- a). El Síndico Primero:
  - I.- Presidirá la Comisión de Hacienda Municipal y junto con ésta, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal;

- II.- Vigilar y cuidar de que se realicen las presentaciones en tiempo y forma de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual ante este R. Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado o la autoridad competente;
- III.- Analizar y firmar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal anual y los estados financieros

El Síndico Segundo:

- IV.- Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- V.- Intervenir en los actos jurídicos que realice el R. Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas y ejercer la personalidad jurídica que corresponde al Municipio juntamente con el Presidente Municipal en los actos jurídicos que celebre el mismo;
- VI.- Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de la materia presenten oportunamente su declaración patrimonial en los tiempos requeridos;
- VII.- Presidir la Comisión de Gobernación y Reglamentación.

## **CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 26.-** El Secretario del R. Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones otorgadas por la Ley de la materia y los Reglamentos Municipales, los siguientes:

- I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la Sesión del R. Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones adecuadas, para llevarse a cabo la reunión correspondiente;
- II.- Pasar lista de asistencia en las sesiones de Ayuntamiento y dar cuenta de todos los asuntos y acuerdos que se les haya dado seguimiento;

- III.- Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones del R. Ayuntamiento;
- IV.- Elaborar las actas de las Sesiones de Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan las horas de apertura y clausura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los Munícipes presentes y ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se hubiere tratado y resuelto en la Sesión;
- V.- Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VI.- Cuidar de que se realicen las publicaciones a través de los medios idóneos de los Reglamentos y Acuerdos que se den por el R. Ayuntamiento;
- VII.- Informar al R. Ayuntamiento el estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, para su conocimiento;
- VIII.- Llevar los libros siguientes:
  - A) El de actas de las Sesiones del R. Ayuntamiento en dos originales, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados por este R. Ayuntamiento.
  - B) El libro de acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.
  - C) El libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo.
  - D) El Libro de visitantes distinguidos del Gobierno Municipal.
- IX.- Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y formar los libros respectivos;
- X.- Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo relativo a las Sesiones del R. Ayuntamiento, que ayude a facilitar su identificación;

- XI.- Dar a conocer a todas las Dependencias Administrativas Municipales, los acuerdos tomados por el R. Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal dados en las sesiones de Ayuntamiento;
- XII.- Facilitar a los miembros del R. Ayuntamiento para su consulta en el lugar en el que se encuentren sin poderlos retirar de este sitio, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, para el ejercicio de sus funciones;
- XIII.- No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo municipal, sin autorización del Presidente Municipal o del R. Ayuntamiento. La consulta de algún documento de archivo, se hará solo en el local de la Secretaría;
- XIV.- Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten por escrito, en forma gratuita para los integrantes del R. Ayuntamiento y con pago de derechos para el particular;
- XV.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden, así como los que se le encomienden por el R. Ayuntamiento;
- XVI.- Recibir las iniciativas relativas a modificaciones de los Reglamentos Municipales que se presenten y turnarlas de inmediato a la comisión o comisiones respectivas para su estudio y dictamen;
- XVII.- Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos que emita el R. Ayuntamiento;
- XVIII.- Las demás que le sean conferidas por acuerdo del R. Ayuntamiento.

**TÍTULO CUARTO**  
**ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 27.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I.- Reglamentos Gubernativos.
- II.- Plan Municipal de Desarrollo.
- III.- Presupuesto de Egresos.

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

- IV.- Iniciativas de Leyes o Decretos.
- V.- Disposiciones Administrativas de observancia general.
- VI.- Disposiciones Administrativas de alcance particular.
- VII.- Acuerdos Económicos.

**ARTÍCULO 28.-** Son reglamentos gubernativos las resoluciones del Ayuntamiento que consisten en normas de carácter general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, que están encaminadas al cumplimiento, ejecución y aplicación de las disposiciones en materia municipal, salvaguardar el orden público y promover el bien común de la comunidad y para la mejor prestación de los servicios públicos.

**ARTÍCULO 29.-** El Plan Municipal de Desarrollo es el documento que contiene la definición de los programas que el Gobierno Municipal deberá ejecutar en el periodo constitucional del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 30.-** El Presupuesto de Egresos es el destinado para sufragar el ejercicio anual del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 31.-** Tienen el carácter de Iniciativa de Leyes o Decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de su facultad de iniciativa que consagra la Constitución Local, las modificaciones legales o la expedición de Decreto sobre determinado asunto.

Tiene el carácter de iniciativa de decreto el anteproyecto de presupuesto de ingresos que cada año por disposición de ley envía el Ayuntamiento al Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 32.-** Son Disposiciones Administrativas de observancia general, las resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con vigencia transitoria, en atención del interés social.

**ARTÍCULO 33.-** Son Disposiciones Administrativas de alcance particular, las resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de concretas, personales, se dictan en congruencia con el interés social.

**ARTÍCULO 34.-** Son Acuerdos Económicos las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto

establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, en orden progresivo y temático mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

## **TÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL R. AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 36.-** Para informar el avance de los planes y programas de la Administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden, el R. Ayuntamiento celebrará sesiones en las cuales tomará decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 37.-** Las sesiones del R. Ayuntamiento serán:

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

En el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento podrá estar presente una persona especialista para la interpretación en Lengua de Señas Mexicana.

**ARTÍCULO 38.-** Serán ordinarias las sesiones que obligatoriamente se lleven a cabo, cuando menos dos veces al mes para atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, teniendo una duración de 3-tres horas como

máximo, pudiendo ser ampliado este horario cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento, para agotar los asuntos acordados.

**ARTÍCULO 39.-** Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y las que les den este carácter los integrantes del R. Ayuntamiento. Para ello, basta con la solicitud de cuando menos seis de los miembros del R. Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las cuales se celebrarán en el horario y fecha que sea acordado.

Debiendo tener preferentemente el siguiente orden del día:

- I.- Apertura.
- II.- Lista de asistencia y declaración de Quórum.
- III.- Asunto urgente que tratar.
- IV.- En su caso, Dictamen de la comisión o comisiones.
- V.- Clausura.

**ARTÍCULO 40.-** Serán Sesiones Solemnes aquellas a las que el R. Ayuntamiento les dé este carácter, por la importancia del asunto de que se trate.

Debiendo ser siempre Sesiones Solemnes:

- I.- Cuando se haga la toma de protesta del R. Ayuntamiento.
- II.- Las sesiones en las que se rinda el informe anual de la Administración por conducto del Presidente Municipal a la ciudadanía.
- III.- La Sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.
- IV.- Las sesiones a las concurran algún miembro de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el R. Ayuntamiento así lo decida.
- V.- DEROGADO.
- VI.- En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad, se formalice algún hermanamiento, y algún otro premio o reconocimiento que el R. Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de Sesiones.

**ARTÍCULO 40 BIS. - DEROGADO**

**ARTÍCULO 41.-** Las Sesiones Ordinarias, las Sesiones Extraordinarias y Sesiones Solemnes se celebrarán en el recinto oficial del R. Ayuntamiento o en el que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

Las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, podrán efectuarse de manera presencial, en línea o híbrida, a través de videoconferencia.

**ARTÍCULO 41 BIS. –** Se realizará una reunión previa a las Sesiones Ordinarias la cual tendrá el objeto de dar una explicación a detalle de los puntos a tratar en el Orden del Día programado y con esto dirimir cualquier cuestionamiento posible

**ARTÍCULO 42.-** Las Sesiones del Republicano Ayuntamiento conforme a lo señalado por la Ley respectiva, serán públicas y se transmitirán en tiempo real a través de la página oficial y redes sociales del Municipio, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Republicano Ayuntamiento o de los servidores públicos de la administración o de algún órgano desconcentrado;
- II.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar sea a juicio del Republicano Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros, entre otras en materia de seguridad; y
- III.- Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido en el recinto oficial, el Secretario del Republicano Ayuntamiento, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Republicano Ayuntamiento.

El supuesto previsto en la fracción III de éste artículo, no implicará interrupción de la transmisión en tiempo real a través de la página oficial y de las redes sociales del Municipio.

Las videograbaciones de las sesiones permanecerán para consulta pública en las redes sociales del Municipio, salvo en los casos mencionados en las fracciones I y II del presente artículo.

**Artículo 42 BIS.-** Las sesiones del Republicano Ayuntamiento, podrán celebrarse a distancia a través de una plataforma tecnológica que permita videoconferencias en grupo, cuando:

- a) Así lo acuerde el Republicano Ayuntamiento;  
Juárez No. 100, Centro,  
San Nicolás de los Garza N.L.  
[presidencia@sanicolos.gob.mx](mailto:presidencia@sanicolos.gob.mx)  
T: **81-8158-1200**

- b) La Convocatoria respectiva así lo señale; y
- c) En caso de emergencia que imposibilite o torne inconveniente que sus miembros o alguno de ellos ingresen al recinto oficial.

**Artículo 42 BIS 1.-** El Ayuntamiento podrá auxiliarse de medios tecnológicos para el desarrollo de las sesiones.

Las sesiones en línea o híbridas, efectuadas a través de videoconferencia, se realizarán utilizando las tecnologías de la información disponibles, a través de los medios electrónicos que permitan las intervenciones y votaciones de viva voz y con imagen, para la plena identificación de los miembros del Ayuntamiento, desde el sitio en el que cada uno se encuentre, dichas sesiones tendrán el carácter de públicas y deberán ser transmitidas en tiempo real a través de las cuentas oficiales de redes sociales, del Municipio para aquellas que lo permitan

**Artículo 42 BIS 2.-** El Secretario del Republicano Ayuntamiento, en auxilio del Presidente Municipal y siguiendo sus instrucciones, coadyuvará en el desarrollo de las sesiones de manera virtual.

**Artículo 42 BIS 3.-** Los acuerdos aprobados en las sesiones a distancia del Republicano Ayuntamiento tendrán la misma validez y surtirán los mismos efectos que los aprobados en sesiones presenciales.

**Artículo 42 BIS 4.-** En las sesiones a distancia, los integrantes del Republicano Ayuntamiento y el Secretario del Republicano Ayuntamiento, deberán mantener sus cámaras encendidas y micrófono apagado excepto cuando le sea concedido el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 43.-** Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo que se haya citado, por escrito o en otra forma indubitable a la totalidad de los integrantes del R. Ayuntamiento, con una anticipación cuando menos de 24-veinticuatro horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes y con una anticipación de cuando menos 8 horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 44.-** Para declarar legalmente iniciados los trabajos de la sesión del R. Ayuntamiento, se requiere de que estén presentes al pase de lista, la mitad más uno de los integrantes del R. Ayuntamiento quienes para el caso de los Regidores ocuparan un lugar en la mesa de sesiones de acuerdo a la numeración que les corresponda quedando del lado derecho de la mesa de la Sala de Sesiones los números nones y del lado izquierdo los números pares, el Presidente Municipal se sentará al centro de la mesa de sesiones, el Secretario del R. Ayuntamiento a su

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

lado derecho y él Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal a su lado izquierdo. A la derecha del Secretario del Ayuntamiento se sentará el Síndico Segundo y a la izquierda del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal se sentará el Síndico Primero.

Si en el desarrollo de la Sesión uno o varios miembros del R. Ayuntamiento abandonen el recinto y que esto representara no tener el quorum con el que fue iniciada la Sesión, el Presidente Municipal dará por clausurada la Sesión por la falta del mismo, los acuerdos tomados con anterioridad a que se declare clausurada la Sesión por falta de quorum tendrán total validez.

**ARTÍCULO 45.-** El integrante del R. Ayuntamiento que no hubiere asistido a una Sesión, podrá solicitar al Secretario del R. Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a la realización de la sesión se le informe de los acuerdos ahí tomados.

**ARTÍCULO 46.-** Para el desarrollo de la Sesión el Secretario del Ayuntamiento podrá listar como mínimo los asuntos en el orden siguiente:

- I.- Apertura.
- II.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.
- III.- Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección.
- IV.- Registro de Asuntos Generales.
- V.- Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal.
- VI.- Dictámenes e informes de las comisiones
- VII.- Desahogo de los Asuntos Generales registrados.
- VIII.- Clausura.

O bien en el orden de los asuntos en que previamente sea acordado por el R. Ayuntamiento.

El orden del día que se llevará a cabo en la sesión correspondiente, deberá ser circulado a los miembros del R. Ayuntamiento con al menos 24 horas de anticipación.

Las iniciativas propuestas por los integrantes del Republicano Ayuntamiento, deberán de presentar su solicitud ante el Secretario del Ayuntamiento, para que éste pueda dar cuenta de ellas en el orden del día respectivo.

**ARTÍCULO 47.-** Los integrantes del R. Ayuntamiento deberán permanecer desde el principio hasta el fin en las Sesiones de Ayuntamiento considerándose inasistencia a una sesión al integrante del R. Ayuntamiento que no se encuentre

presente al momento de pasarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después pero dentro del desarrollo de la sesión tendrá derecho a permanecer en la sesión, pero sin derecho a voz ni a voto.

**ARTÍCULO 48.-** En el caso de inasistencia del Presidente Municipal a una Sesión del R. Ayuntamiento, será sustituido en sus funciones para el desarrollo de la sesión de que se trate por el Secretario del R. Ayuntamiento quien solamente tendrá la facultad de dirigir la sesión y para el caso de la inasistencia del Secretario del R. Ayuntamiento a una sesión este será sustituido en sus funciones por el Presidente de la Comisión de Gobierno y Reglamentación conservando, sus prerrogativas este integrante del R. Ayuntamiento y este mismo procedimiento se aplicará para el caso de que durante el desarrollo de una sesión del R. Ayuntamiento se tengan que ausentar de la misma.

**ARTÍCULO 49.-** El R. Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer dentro de una sesión de Ayuntamiento cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo apruebe la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 50.-** DEROGADO

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 51.-** El Presidente Municipal presidirá y dirigirá las sesiones pudiendo delegar esta facultad al Secretario del Ayuntamiento y proporcionará la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar a los demás integrantes del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 52.-** Llegada la hora de la discusión se leerá el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió el asunto.

**ARTÍCULO 53.-** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del R. Ayuntamiento la comisión dictaminadora, deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente si fuera necesario, acto seguido continuará el debate.

Al someterse a discusión un dictamen o proposición, se otorgará la palabra alternativamente hasta tres oradores en contra y tres a favor, otorgándose la palabra al primer orador en contra luego a uno a favor, y así en lo sucesivo.

Terminada la ronda de oradores, si hay más miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, se someterá a votación si se encuentra suficientemente discutido el asunto, si así es, se votará de inmediato el dictamen o proposición, si no, se abrirá una última ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

**ARTÍCULO 54.-** Si al ponerse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del R. Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, la misma se someterá a votación de inmediato por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación un Reglamento, dictamen o una propuesta que constare de más de un artículo, se votará primero en lo general y de ser aprobado se discutirá y votará en lo particular, siempre que algún integrante del R. Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

**ARTÍCULO 56.-** Una vez aprobado en lo general un Reglamento, dictamen o propuesta que constare de más de un artículo, se someterán a votación en lo particular los artículos no reservados. Acto seguido se someterán a discusión y votación las propuestas de cada artículo reservado en lo particular, debiendo proponer el ponente el texto exacto como desea sea aprobado, en caso contrario, no se considerará que se reservó el artículo; si se vota por el pleno en contra la propuesta en lo particular, se considerará aprobado el artículo en el sentido que lo propone el dictamen de la comisión. Los artículos reservados se discutirán y se someterán a votación consecutivamente en orden progresivo.

**ARTÍCULO 57.-** Todo miembro del R. Ayuntamiento tiene facultad para formular en la Sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas por escrito con anticipación a la celebración de la sesión al Secretario del Ayuntamiento, o bien presentarlas durante el desarrollo de la sesión en la que podrá ampliarlas, motivarlas y fundarlas con el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 58.-** Cuando se someta al pleno un dictamen, el integrante o integrantes de la comisión que disientan del sentido del mismo, podrán formular voto particular.

El voto particular consiste en una propuesta de dictamen formulado en forma diversa al de la mayoría de la comisión. El voto particular deberá cumplir con las formalidades prescritas para los dictámenes.

El voto particular será leído después del dictamen de la comisión y serán sometidos a discusión simultáneamente.

Llegado el momento de la votación se someterá primero al pleno el dictamen de la comisión, si es aprobado se entenderá desechado el voto particular.

En todo caso, el voto particular se insertará íntegro en el acta de la sesión.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 59.-** Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del R. Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará a su interior en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

**ARTÍCULO 60.-** Las comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones de tipo general:

- I.- Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.
- II.- Presentar al Ayuntamiento, los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones relativos a las atribuciones de su comisión.
- III.- Participar del control y evaluación de los ramos del Gobierno Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y propuestas.
- IV.- Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales en la materia que le corresponda a sus atribuciones y con base en los resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar los trabajos de la administración pública.
- V.- Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones.
- VI.- Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 61.-** El Presidente Municipal propondrá a los integrantes de las Comisiones las cuales deberán contar cuando menos de tres miembros como: Presidente, Secretario y Vocal; siendo obligatorio incluir a un Regidor de representación proporcional en cada una de ellas, pudiendo ser presidente de estas comisiones cualquier integrante del R. Ayuntamiento con excepción del Presidente Municipal quién no podrá integrar comisión alguna.

**ARTÍCULO 62.-** Una vez nombradas las comisiones permanentes durarán en su encargo el resto de la administración, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 63.-** Las Comisiones permanentes se nombrarán en la primera Sesión del año de gestión y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- I.- De Gobierno y Reglamentación.
- II.- De Hacienda Municipal.
- III.- De Protección al Ambiente.
- IV.- De Salud Pública y Combate a las Adicciones.
- V.- De Seguridad.
- VI.- De Transporte.
- VII.- De Limpia, Parques y Jardines.
- VIII.- De Alumbrado Público y Calles.
- IX.- De Participación Ciudadana y Vecinal.
- X.- De Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Nomenclatura.
- XI.- De Protección Civil.
- XII.- De Comercio y Espectáculos.
- XIII.- De Derechos Humanos.
- XIV.- De Deportes.
- XV.- De Educación, Cultura y Bibliotecas.
- XVI.- De Bienestar y Asistencia Social.
- XVII.- De Modernización Administrativa.
- XVIII.- De Desarrollo Social y Fomento Económico.
- XIX.- De Patrimonio.
- XX.- De Equidad de Género.
- XXI.- De Atención a la Juventud.
- XXII.- De planeación, Desarrollo Municipal y Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo
- XXIII.- De Ciencia Tecnología e Innovación
- XXIV.- De Anticorrupción.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 64.-** Son atribuciones de las Comisiones Permanentes de carácter obligatorio mencionadas en el artículo anterior, las siguientes:

**I.- DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN**

- A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el municipio.**
- B) Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación encargados de promover la igualdad entre los géneros.**
- C) Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género.**
- D) Vigilar la actuación de la Dirección de la Mujer de San Nicolás.**
- E) Realizar de forma anual un cabildo para Mujeres del Municipio de San Nicolás de los Garza, las bases y requisitos para participar serán emitidas por la presente comisión al momento de emitir la convocatoria; y**
- F) Las demás que le confiera el Ayuntamiento**

**II.- DE HACIENDA MUNICIPAL:**

- A) Proponer al R. Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.**
- B) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.**
- C) Proponer programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública.**

- D) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- E) Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y de cuenta pública anual.
- F) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

III.- DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:

- A) Proponer al R. Ayuntamiento disposiciones legales y Administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente.
- B) Asesorarse para establecer el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio.
- C) Proponer la instrumentación, evaluación y actualización del Programa Municipal de Ecología, orientándolo hacia el ordenamiento ecológico del territorio.
- D) Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior.
- E) Proponer y organizar estudios o investigaciones que conduzcan al conocimiento de la ecología y hábitat de la flora y fauna silvestre.
- F) Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción de la flora y fauna silvestre.
- G) Promover políticas para la educación y participación ciudadana para lograr el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica.
- H) Proponer al Ayuntamiento las áreas a considerar como reservas protegidas.

- I) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección al ambiente.
- J) Las demás que les confiera el R. Ayuntamiento.

IV.- DE SALUD PÚBLICA Y COMBATE A LAS ADICCIONES:

- A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio.
- B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y, con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.
- C) Realizar estudios y análisis necesarios para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción en la población, a fin de proponer soluciones en esta materia.
- D) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de salud pública y combate a las adicciones.
- E) Las demás que determine el Ayuntamiento.

V.- DE SEGURIDAD

- A) Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público. Y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas.
- B) Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas.
- C) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas.
- D) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como la actuación de los elementos de la corporación de Seguridad Pública y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas

pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal.

- E) Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.
- F) Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública.
- G) Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y los Jueces Calificadores y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal.
- H) Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento.
- I) Analizar el nivel que ostenta el personal de tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de tránsito.
- J) Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito.
- K) Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes.
- L) Proponer medidas para reducir los accidentes de tránsito.
- M) Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito.
- N) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito.

- O) Las demás que determine el R. Ayuntamiento.

VI.- DE TRANSPORTE:

- A) Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente.
- B) Proponer a la autoridad municipal correspondiente, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio.
- C) Realizar estudios y proponer alternativas para mejorar las rutas de transporte público.
- D) Las demás que determine el Ayuntamiento.

VII.- DE LIMPIA, PARQUES Y JARDINES:

- A) Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.
- B) Vigilar que los parques, panteones, plazas públicas y jardines del municipio se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios.
- C) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines.
- D) Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines.
- E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

VIII.- DE ALUMBRADO PÚBLICO Y CALLES:

- A) Vigilar que el servicio público de Alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.

- B) Vigilar que la infraestructura del alumbrado público y de las calles se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de mantenimiento y conservación que resulten necesarios.
- C) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo, y alumbrado público.
- D) Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario.
- E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

**IX.- DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL:**

- A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal.
- B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- C) Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana y vecinal.
- D) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

**X.- DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y NOMENCLATURA:**

- A) Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el R. Ayuntamiento emita; así como conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y demás aplicables.
- B) Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.

- C) Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano.
- D) Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.
- E) Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas y desarrollo urbano.
- F) Dictaminar los asuntos correspondientes a nomenclatura.
- G) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XI.- DE PROTECCIÓN CIVIL:

- A) Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades municipales.
- B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- C) Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento y a las dependencias con funciones en la materia.
- D) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil.
- E) Las demás que le confiera el Reglamento de Protección Civil y el propio Ayuntamiento.

XII.- DE COMERCIO Y ESPECTÁCULOS:

- A) Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos del Reglamento respectivo.
- B) Proponer políticas, medidas y programas para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.

- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- D) Proponer al Ayuntamiento políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública.
- E) Atender los asuntos referentes a mercados rodantes.
- F) Las demás que le confieran los demás reglamentos municipales y el propio Ayuntamiento.

XIII.- DE DERECHOS HUMANOS:

- A) Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento.
- B) Conocer de la situación imperante en los centros de detención del municipio, para vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas.
- C) Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.
- D) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XIV.- DE DEPORTES:

- A) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio especialmente de los niños y jóvenes.
- B) Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales.
- C) Proponer los programas que tiendan a fomentar los deportes en el municipio.
- D) Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

XV.- DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS.

- A) Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados.
- B) Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento.
- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- D) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.
- E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XVI.- DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL:

- A) Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza.
- B) Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial.
- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- D) Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social.
- E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XVII.- DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

- A) Proponer al Ayuntamiento proyectos, programas, políticas, normas y lineamientos en materia de desarrollo administrativo con el propósito de que los procedimientos administrativos sean eficientes, eficaces y de calidad.
- B) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en materia de modernización administrativa y proponer medidas para su mejor funcionamiento.
- C) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XVIII.- DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO:

- A) Proponer políticas, programas y acciones que incidan en desarrollo de la comunidad nicolaíta y la superación de los habitantes en los aspectos sociales y económicos.
- B) Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y apoyo hacia las personas y a los grupos vulnerables.
- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- D) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

XIX.- DE PATRIMONIO:

- A) Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- B) Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- C) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados

y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

- D) Vigilar que los bienes inmuebles del municipio sean incorporados al dominio público en los términos de ley, mediante el acuerdo de incorporación correspondiente debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado.
- E) Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

**XX. DE EQUIDAD DE GÉNERO:**

- A) **Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el municipio.**
- B) **Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación encargados de promover la igualdad entre los géneros.**
- C) **Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género.**
- D) **Vigilar la actuación de la Dirección de la Mujer de San Nicolás.**
- E) **Realizar de forma anual un cabildo para Mujeres del Municipio de San Nicolás de los Garza, las bases y requisitos para participar serán emitidas por la presente comisión al momento de emitir la convocatoria; y**
- F) **Las demás que le confiera el Ayuntamiento.**

**XXI.- DE PLANEACIÓN, DESARROLLO MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO**

- A). Proponer al R. Ayuntamiento disposiciones legales y/o administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar la Planeación y el Desarrollo Municipal;

- B). Asesorarse para establecer un diagnóstico base sobre la problemática de la Planeación y Desarrollo del Municipio;
- C). Proponer la instrumentación, evaluación y actualización de Planes, Programas o Proyectos orientados hacia el mejoramiento de la Planeación y el Desarrollo Municipal;
- D). Proponer al R. Ayuntamiento, modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
- E). Proponer al Ayuntamiento la suscripción de convenios de colaboración, y en su caso asesoría en materia de Planeación y Desarrollo Municipal;
- F). Proponer y organizar estudios o investigaciones que coadyuven al mejoramiento de la Planeación y el Desarrollo Municipal;
- G). Promover políticas para la participación ciudadana en materia de Planeación y Desarrollo Municipal;
- H). Gestionar ante las autoridades municipales correspondientes las demandas ciudadanas en materia de Planeación y Desarrollo Municipal;
- I). Participar en el Consejo de Planeación y Desarrollo Municipal y/o en algún otro organismo público o privado relacionado con la materia;
- J). Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

**XXII. – DE ATENCION A LA JUVENTUD:**

- A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de desarrollo y atención a la juventud del Municipio.**
- B) Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de las y los jóvenes en proyectos de beneficio a la comunidad.**
- C) Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de situación de vida de las y los jóvenes.**
- D) Vigilar la actuación de la Dirección de la Juventud de San Nicolás.**

- E) **Realizar de forma anual un cabildo para Jóvenes del Municipio de San Nicolás de los Garza, las bases y requisitos para participar serán emitidas por la presente comisión al momento de emitir la convocatoria; y**
- F) **Las demás que le confiera el Ayuntamiento.**

#### XXIII.- DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACION

- A) Impulsar y fortalecer la generación, aplicación, divulgación y difusión de la investigación científica y tecnológica, y de la innovación como inversiones estratégicas del Municipio;
- B) Promover la coordinación y colaboración interinstitucional e intersectorial en materia de ciencia y tecnología e innovación;
- C) Promover la orientación de la investigación científica y tecnológica y de la innovación a las demandas del entorno social; la atención de las problemáticas y necesidades del Municipio y de sus sectores gubernamental, académica, y la generación y avance del conocimiento científico y tecnológico;
- D) Contribuir al desarrollo científico y tecnológico en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al ambiente y de desarrollo urbano;
- E) Fomentar el desarrollo de la tecnología, la ciencia y la innovación de las empresas que desarrollen sus actividades en el Municipio, en particular en aquellos sectores en los que existen condiciones para generar nuevas tecnologías o lograr mayor competitividad;
- F) Promover la vinculación entre los sectores educativo, productivo y de servicios en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico; y
- G) Impulsar la modernización científica, tecnológica y de innovación de la Administración Municipal;

#### XXIV.- DE ANTICORRUPCIÓN

- A) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de anticorrupción;

- B) Fomentar y difundir la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- C) Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, cuando así sea el caso, las propuestas de sanciones por conductas que deriven alguna responsabilidad administrativa, por parte de los funcionarios públicos;
- D) Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, cuando así sea el caso, propuesta de dictamen para turnar a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando se presuman conductas que deriven de faltas administrativas graves o hecho de corrupción por parte de los funcionarios públicos;
- E) Proponer las reformas necesarias para combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- F) Trabajar en conjunto con la Contraloría Municipal en los casos que sean necesarios; y
- G) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** Las Comisiones transitorias o especiales serán las que se organicen para la solución o el estudio de temas de interés municipal, sus facultades deberán ser precisadas en acuerdo del R. Ayuntamiento y por tiempo determinado.

**ARTÍCULO 66.-** Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán la fundamentación, motivación y puntos resolutiveos en forma clara y precisa de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

**ARTÍCULO 67.-** El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que la componen, debiendo contener cuando menos la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentada en una sesión.

**ARTÍCULO 68.-** Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios de la administración municipal y en caso de negativa o

negligencia de algunos de estos funcionarios, la comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 69.-** Las comisiones deberán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

**ARTÍCULO 70.-** Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre disposición del Cabildo en contrario.

Si una vez agotado dicho plazo, la Comisión no hubiere aportado su 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 71.-** El R. Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 72.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

**ARTÍCULO 73.-** Los Presidentes de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- II.- Convocar por escrito a los integrantes, a las sesiones de la Comisión.
- III.- Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión.
- IV.- Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados.
- V.- Ser el encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los servidores públicos del municipio que correspondan.
- VI.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 74.-** Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

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

- I.- Convocar, en ausencia del Presidente, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones de comisión.
- II.- Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Presidente.
- III.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- IV.- Fungir en su caso como secretario de actas de las sesiones de la Comisión.
- V.- Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la dictaminación de los asuntos turnados.
- VI.- Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- VII.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 75.-** Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la dictaminación de los asuntos turnados.
- II.- Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- III.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 76.-** Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 77.-** Podrán comparecer ante la misma, los servidores públicos del Gobierno 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 servidores públicos que apoyen a las comisiones en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 78.-** Las resoluciones o acuerdos del R. Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Solo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, reformas a los reglamentos municipales y emisión de éstos, así como revocación de acuerdos o resoluciones tomadas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes; de igual manera se requerirá dicha votación para el ejercicio de la promoción de controversias constitucionales, acciones de afectación al patrimonio inmobiliario o para la celebración de actos o convenios que se vea comprometido al Municipio por un lapso mayor al período constitucional del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 79.-** Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal dará lectura sintetizada de la propuesta hecha y hará la siguiente aclaración:

“Se somete a votación de los presentes “

Seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recoger la votación en los términos previstos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 80.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

**ARTÍCULO 81.-** La Votación Nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I.- El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y este dirá el sentido de su voto.
- II.- El Secretario del Ayuntamiento, tomará nota de los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo.
- III.- Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de las mismas.

**ARTÍCULO 82.-** Serán Votaciones Nominales:

- I.- Cuando se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.

- II.- Las relativas a la aprobación de Reglamentos, Iniciativas, Circulares y Disposiciones Administrativas.
- III.- En lo demás previsto por este Reglamento y aquellos casos, que a solicitud de cuando menos seis miembros del Ayuntamiento, sean acordados por éste.

**ARTÍCULO 83.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas.

La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

**ARTÍCULO 84.-** Las votaciones para elegir personas se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto, se depositará en un ánfora. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado.

**ARTÍCULO 85.-** En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

## **CAPÍTULO VI DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 86.-** Los miembros del R. Ayuntamiento podrán solicitar licencia al mismo, para separarse temporal o definitivamente de sus funciones.

**ARTÍCULO 87.-** Se entenderá por licencia la que se otorgue a un integrante del R. Ayuntamiento por causa justificada, las faltas que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del R. Ayuntamiento sin que se requiera acuerdo del mismo para autorizarla.

**ARTÍCULO 88.-** Se entenderá por renuncia, aquella en la cual los miembros del R. Ayuntamiento dejaren su cargo por incurrir en situaciones tales como: estar sujeto a proceso penal desde el auto de formal prisión, por incapacidad física o mental, por ser llamado a ocupar otro cargo público o sea aspirante a otro cargo de elección popular, y los demás que a criterio del R. Ayuntamiento considere se deba otorgar; dicha renuncia será aprobada por el R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 89.-** El R. Ayuntamiento en sesión, acordará la procedencia o improcedencia de la solicitud de licencia o renuncia, la cual se hará constar en el acta respectiva; no podrá concederse, tal número de licencias o renunciaciones que afecten el quórum para declarar válidamente instalada una sesión.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando un Regidor o Síndico deje de desempeñar su cargo por licencia o renuncia, será sustituido por su suplente.

En caso de la aprobación de renuncia a un Regidor y exista la ausencia o imposibilidad de asumir el cargo el respectivo suplente, el R. Ayuntamiento deberá acordar, quién cubrirá la vacante de entre los restantes Regidores suplentes electos, correspondientes a las demás fórmulas asignadas al partido político de que se trate, debiendo garantizar la paridad de género en la integración del R. Ayuntamiento.

En cualquiera de los casos, el R. Ayuntamiento deberá llamar de inmediato al suplente respectivo, para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el integrante del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91.-** Al momento de concluir el término por el que fue solicitada la licencia el solicitante reasumirá el cargo, notificando esto por escrito al Presidente Municipal.

En los casos en que la licencia sea otorgada por un periodo de tiempo indefinido el miembro del Ayuntamiento deberá notificar por escrito al Presidente Municipal su deseo de reincorporarse al cargo, si el miembro del ayuntamiento hubiese desempeñado algún cargo público a nivel Municipal, Estatal o Federal o bien en Órganos autónomos Estatales o Federales este deberá acreditar su separación al momento de informar de su reincorporación.

En los casos que el Miembro del Ayuntamiento no cumpla con lo señalado en el párrafo que antecede, su reincorporación será efectiva hasta en tanto se confirme que el miembro del Ayuntamiento no ostente algún otro cargo público, dicho procedimiento será realizado por la Comisión de Gobierno y Reglamentación a solicitud del Presidente Municipal por sí mismo o por conducto del Secretario del Ayuntamiento y esta una vez cuente con la certeza necesaria dictaminara acerca de la reincorporación del Miembro del Ayuntamiento.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 92.-** Corresponde al R. Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

**ARTÍCULO 93.-** Corresponde el derecho de iniciativa y de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- A) Al Presidente Municipal.
- B) A Los Regidores y Síndicos.
- C) A las Comisiones del Ayuntamiento.
- D) A los Ciudadanos en general.

**ARTÍCULO 94.-** Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y de las Comisiones serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

**ARTÍCULO 95.-** Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnará, dentro de tres días hábiles, a la comisión o comisiones respectivas a fin de que emitan dictamen sobre el asunto.

**ARTÍCULO 96.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos, deberá realizarse en Sesión del R. Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizará la citación respectiva, adjuntando copia del dictamen de la comisión o comisiones que lo presentan.

**ARTÍCULO 97.-** Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO 98.-** El Presidente Municipal ordenará una vez que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento las publicaciones de los Reglamentos, Reformas o Adiciones en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 99.-** Previo a todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos.

**TÍTULO SÉPTIMO  
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 100.-** Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

**ARTÍCULO 101.-** El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva.

El escrito deberá contener:

- I.- Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- II.- El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- III.- La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada.
- IV.- Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- V.- Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- VI.- Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

**ARTÍCULO 102.-** El recurso se interpondrá dentro del término de 15- quince días naturales contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

**ARTÍCULO 103.-** Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

**ARTÍCULO 104.-** Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, publicado el día 23 de octubre de 2002 en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, envíese al Periódico Oficial del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, para su publicación en dicho órgano y se le dé el debido cumplimiento.

C.MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DOMÍNGUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GUSTAVO RAMÍREZ VILLARREAL  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a los 13-trece días del mes de mayo del 2005-dos mil cinco.

## REFORMAS

- 2008** Reforma al Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León en sus artículos 35, 36, 40, 40 bis, 63 y 64 (25 septiembre 2008) M.A.E. Zeferino Salgado Almaguer, Presidenta Municipal. Publicado en Periódico Oficial núm. 131 de fecha 29 de septiembre de 2008.
- 2009** Se reforma el Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza en sus artículos 10 y 14 y derogación del 15. (13 de agosto de 2009). Zeferino Salgado Almaguer, Presidente Municipal. Periódico Oficial núm. 110 de fecha 21 de agosto de 2009.
- 2010** Se reforma el Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, por modificación del artículo 96. (23 septiembre 2010) Ing. Carlos Alberto de la Fuente Flores, Presidente Municipal. Publicado en Periódico Oficial núm. 146 de fecha 5 de noviembre de 2010.

- 2012** Se reforma el Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León en sus artículos 19, 21 y 64. (8 noviembre 2012) Lic. Pedro Salgado Almaguer, Presidente Municipal. Publicado en Periódico Oficial Núm. 141 de fecha 12 de noviembre de 2012.
- 2015** Se aprueba la reforma al Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, por modificación a los artículos 38, 86, 87, 88 y 89, por adición de un segundo y tercer párrafo en el artículo 90 modificando también el párrafo preexistente y por modificación al artículo 91, (18 de noviembre de 2015), publicada en Periódico Oficial núm. 150 de fecha 27 de noviembre de 2015.
- 2021** Reforma por modificaciones de la fracción I del artículo 63, fracción I del artículo 64, por adiciones de la fracción XXIII del artículo 63, fracción XXIII del artículo 64, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, (13 de mayo de 2021), Zeferino Salgado Almaguer, Presidente Municipal, Publicado en el Periódico Oficial Número 74, de fecha 18 de junio de 2021
- 2021** Reforma por modificación de los artículos 6, 10, 11, párrafo segundo del artículo 19, 40, 41, 43, párrafo tercero del artículo 46, y 48 por adhesión de la fracción XXIV del artículo 63 y fracción XXIV del artículo 64, por derogación de la fracción V del artículo 40, artículo 40 BIS y artículo 50 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, (11 de noviembre de 2021), Presidente Municipal, Daniel Carrillo Martínez, Publicado en el Periódico Oficial Número 145, de fecha 19 de noviembre de 2021
- 2024** Reforma por modificación de las fracciones XVIII y XX del artículo 21, artículos 37, 41, 42, fracción XXII de artículo 63 fracción XXII del artículo 6491 y por adhesión de los artículos 41 BIS, 42 BIS, 42 BIS 1, 42 BIS 2, 42 BIS 3, 42 BIS 4, último párrafo del artículo 44 y último párrafo del artículo 46 al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, (20 de septiembre de 2024), Presidente Municipal, Daniel Carrillo Martínez, Publicado en el Periódico Oficial Número 128, de fecha 10 de octubre de 2024
- 2025** Reforma por modificación del segundo párrafo del artículo 19, fracción XX y XXI del artículo 64 al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, por modificación, (8 julio de 2025), Presidente Municipal, Daniel

Carrillo Martínez, Publicado en el Periódico Oficial Tomo CLXII  
Número 90, de fecha 11 de julio de 2025