



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, contiene la normatividad para la organización interna del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución; los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por acuerdo del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 3. La sede del Ayuntamiento de Monterrey, corresponde a su cabecera municipal, entendiéndose por esta al lugar donde está asentado el poder público municipal. Únicamente con la autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento, la sede podrá cambiarse.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

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

ARTÍCULO 5. El Ayuntamiento de Monterrey, se integra con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Municipal: Responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- II. Un cuerpo de Regidores: Representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del municipio y velar para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,
- III. Los Síndicos: Representantes de la comunidad, responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del patrimonio municipal.

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

ARTÍCULO 7. Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente. Quienes serán suplidos conforme la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 8. Una vez que el integrante del Ayuntamiento con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 9. Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:

- I. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.
- II. Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Designar las comisiones de cortesía que resulten pertinentes para cumplir con el ceremonial;
- IV. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, a no ser que, por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento, se decida por otro orden;
- V. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigir las, asistido del Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;



- VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que debe organizarse los regidores y síndicos, conforme la legislación en materia municipal vigente;
- VIII. Emitir puntos de acuerdo por escrito;
- IX. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- X. Emitir voto individual en las resoluciones del Ayuntamiento y en caso de empate, voto de calidad, cuando ejerza su voto de calidad, expresará las razones que motivaron su voto;
- XI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- XII. Emitir una moción instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión;
- XIII. Conminar al miembro del Ayuntamiento que no haya acatado el exhorto a que desaloje el recinto donde se efectúa la sesión;
- XIV. Dar aviso al Ayuntamiento, cuando rebase las tres horas de duración que fijen el reglamento, a fin de someter a votación para resolver, si se suspende o continúa con el desarrollo de la sesión;
- XV. Turnar a las respectivas comisiones, para estudio y dictamen, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;
- XVI. Velar por que los Regidores y Síndicos que forman parte del Ayuntamiento, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;
- XVII. Firmar las actas de las sesiones;
- XVIII. Representar al Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario de sus integrantes, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del área de Seguridad Pública, y el Contralor Municipal;



XX. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones; y,

XXI. Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reforma a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 10. Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar el uso de la voz al Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema; teniendo como tiempo límite por intervención de cinco minutos, pudiendo hacer uso de medios gráficos o audiovisuales;
- III. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que tengan encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Regidor por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la constitución, leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- VIII. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
- IX. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;



- X. Promover a favor de la comunidad los programas y acciones que lleve a cabo la autoridad municipal por medio de sus dependencias u organismos;
- XI. Resolver ante las autoridades municipales las demandas originadas en las comunidades, ya sea de manera colectiva o individual, así como atender y gestionar ante las autoridades federales y estatales las problemáticas que les presenten los ciudadanos;
- XII. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- XIII. Firmar las actas de las sesiones; y,
- XIV. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

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

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar el uso de la voz al Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema; teniendo como tiempo límite por intervención de cinco minutos, pudiendo hacer uso de medios gráficos o audiovisuales;
- III. Manifestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que tengan encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Síndico por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de la constitución, leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;



- VII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- VIII. Proponer la formulación, expedición, modificación, o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
- IX. Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general de la Hacienda Municipal y la Administración Pública Municipal, para proponer planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar y evaluar el ejercicio de la función referida y la prestación de los servicios mencionados;
- X. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones.
- XI. Elaborar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- XII. Firmar las actas de las sesiones; y,
- XIII. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

(MODIFICACIÓN, POE, TOMO CLVIII, NÚMERO 103, DEL 25 DE AGOSTO DE 2021)

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 30 de septiembre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 30 de septiembre.

Para los efectos de la instalación del Ayuntamiento, las autoridades que concluyan su gestión convocarán a una sesión solemne, a la que se invitará a la comunidad en general. La invitación referirá lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.

La omisión del Ayuntamiento saliente de realizar la convocatoria señalada en este artículo, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.



ARTÍCULO 13. Para la instalación del Ayuntamiento entrante, se observará al menos lo siguiente:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal Entrante; y
- III. Declaración de Instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante.

El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos: “PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, SI NO LO HICIERE ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO ME LO DEMANDE”.

Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: “¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO?”, a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: “SÍ PROTESTO”, a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: “SI NO LO HICIERES ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE”.

(MODIFICACIÓN, POE, TOMO CLVIII, NÚMERO 103, DEL 25 DE AGOSTO DE 2021)

Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: "HOY 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS ___ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE AYUNTAMIENTO DE _____, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL ___ AL ___.

ARTÍCULO 14. En el acto de la protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes, exceptuando a las personas con discapacidad o movilidad limitada. La vestimenta de quienes participen dentro del acto deberá ser formal.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 15. Cuando por alguna circunstancia no se presentaren el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Ninguno de los integrantes podrá entrar en funciones hasta que no rinda protesta ante el Ayuntamiento.

Cuando el Presidente Municipal electo, por cualquier causa, no se presentare a la ceremonia, cubrirá la falta el Primer Regidor entrante teniendo los derechos y obligaciones inherentes al cargo de Presidente Municipal. Si la ausencia rebasa el plazo de treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación del mandato, en términos de la legislación aplicable.

Cuando los Regidores o Síndicos propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de treinta días naturales, el Ayuntamiento llamará a los suplentes para que desempeñen el cargo con carácter de propietarios, debiendo dar inicio al procedimiento para la revocación del mandato, quedando sujetos a las responsabilidades de Ley. El Ayuntamiento formulará la declaratoria correspondiente y procederá a su difusión.

ARTÍCULO 16. En la sesión solemne de instalación del Ayuntamiento, el órgano colegiado saliente entregará al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal, atendiendo a las disposiciones contenidas en la legislación en materia municipal, dicha información es de carácter público.

CAPÍTULO IV GRUPO DE REGIDORES

ARTÍCULO 17. Los partidos políticos cuyos candidatos hayan obtenido su constancia de Regidor de mayoría y validez o que hubieren recibido constancia de asignación de Regidor proporcional podrán proceder a la integración de su Grupo de Regidores, con los siguientes elementos:

- I. La denominación del Grupo de Regidores;
- II. El documento en el que consten los nombres de los Regidores que lo forman; y
- III. El nombre del Coordinador del Grupo de Regidores.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 18. El Grupo de Regidores es el conjunto de Regidores y Síndicos del Ayuntamiento según su afiliación de partido o en su caso ausencia de ésta, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento.

- I. El Grupo se integra por lo menos con un Regidor y sólo podrá haber un grupo por cada partido político nacional o estatal que cuente con Regidores en el Ayuntamiento.
- II. En la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento, cada Grupo de Regidores de conformidad con lo que dispone este reglamento, hará del conocimiento del Ayuntamiento de su formación, entregando al Secretario del Ayuntamiento la documentación siguiente:

a) Acta en la que conste la decisión de sus miembros de constituirse en Grupo, con especificación del nombre del mismo y la lista de sus integrantes; y,

b) Las normas acordadas por los miembros del Grupo para su funcionamiento interno; c) Nombre del Regidor que haya sido designado como Coordinador del Grupo de Regidores y los nombres de quienes desempeñen otras actividades directivas.

En la primera sesión de cada año, cada Grupo de Regidores podrá presentar los asuntos municipales que abordará durante el transcurso de éste.

ARTÍCULO 19. En cualquier momento los regidores y síndicos podrán renunciar al Grupo de Regidores del que se trate y unirse a otro, o quedar sin grupo, éstos y aquellos que no se hubieran inscrito a algún Grupo de Regidores originalmente, cuentan con las mismas consideraciones que a todos los integrantes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 20. El Ayuntamiento resolverá la integración de comisiones para que, como órganos de estudio y dictamen, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en el Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como para proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento. Las comisiones podrán ser permanentes y especiales.

Dentro de los treinta días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento, se deberán conformar las comisiones permanentes.



La integración de las comisiones, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá ser renovada cada año.

ARTÍCULO 21. Las comisiones del Ayuntamiento, serán coordinadas por alguno de sus miembros y estarán integradas en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 22. Ninguna proposición, proyecto o iniciativa de los regidores o síndicos podrá votarse sin que primero haya sido analizado por la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos que por acuerdo expreso del Ayuntamiento se calificaren de urgente o de obvia resolución.

ARTÍCULO 23. Cuando la materia de un asunto así lo requiera, éste podrá turnarse hasta a dos Comisiones de Dictamen para que de forma unida lo estudien y resuelvan.

ARTÍCULO 23 bis. Cuando un asunto sea turnado a más de una Comisión, se seguirán las siguientes reglas:

- I. El estudio y dictamen del expediente se hará en sesión conjunta de las Comisiones a las que se haya turnado el mismo;
- II. Para la validez de toda sesión de trabajo de Comisiones Unidas, el Coordinador de cada una de las Comisiones convocadas deberá acreditar el quórum de la Comisión que coordine;
- III. Verificado el quórum legal en cada una de las Comisiones, presidirá los trabajos de la misma, el Coordinador de la Comisión de la materia de que trate el asunto turnado;
- IV. Quien funja como Coordinador hará mención de los invitados y asistentes a la sesión, para los efectos conducentes;
- V. Se concederá el uso de la palabra a los integrantes de las Comisiones Unidas sin distinción de la Comisión a la que pertenezcan, y alternadamente, a los asistentes que la soliciten; y,
- VI. Para la aprobación de los acuerdos de las Comisiones Unidas, se requerirá mayoría simple de los integrantes de cada una de las Comisiones Unidas.

Será aplicable al trabajo de Comisiones Unidas lo dispuesto en el Capítulo VI del presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 24. Con la finalidad de recibir a los invitados en recinto oficial y acompañarlos hasta el mismo, el Ayuntamiento podrá designar comisiones de cortesía.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de las comisiones permanentes las siguientes:

I. GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA:

- a) Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio;
- b) Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos, que formule la propia comisión;
- c) Dictaminar las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos, que formulen las personas a las que este reglamento reconoce dicha facultad;
- d) Proponer políticas públicas y mecanismos para el impulso y fortalecimiento del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- e) Promover, entre los tres órdenes de gobierno, la realización de acciones conjuntas para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;
- f) Promover, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública y Municipios, así como en los ámbitos públicos y privados, proyectos de investigación, estudio, análisis y prospectiva sobre relaciones de temas de gobierno municipal;
- g) Promover y difundir, por sí o mediante convenio con las dependencias y entidades de la Administración Pública, con los Gobiernos, con instituciones académicas o de investigación del país o del extranjero, con asociaciones de municipios, así como con los sectores social y privado, los resultados de trabajos, estudios, investigaciones o eventos en aquellas materias que sean de la competencia del municipio;
- h) Proponer al Secretario del Ayuntamiento aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente las acciones de fortalecimiento y desarrollo municipal;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- i) Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre municipios, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;
- j) En los casos en que se le requiera, asesorar al Gobierno Municipal en su relación con municipios y asociaciones de municipios;
- k) Proponer acuerdos y políticas municipales con respecto a la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el ámbito que corresponde al municipio;
- l) Contribuir en las acciones municipales tendientes a la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal; y,
- m) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

II. ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

- a) Dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales 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, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

III. DERECHOS HUMANOS

- a) Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento;
- b) Conocer de la situación imperante en las distintas áreas municipales para vigilar que se respeten los derechos humanos, se lleven a cabo las investigaciones correspondientes en caso de presunta violación a los mismos, y se sancione debidamente;
- 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) Se deroga
- e) Proponer acciones, programas, normas y políticas que procuren impulsar el desarrollo regional, el fortalecimiento de las economías locales y el mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del Municipio; y,
- f) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

IV. HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES:

- a) Proponer el inventario de bienes municipales;
- b) Proponer al Ayuntamiento acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;
- c) Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- d) Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- e) Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al Presupuesto de Egresos aprobado;
- f) Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- g) Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- h) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- i) 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; y,
- j) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.



V. MEDIO AMBIENTE, SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO

- a) Proponer al Ayuntamiento acuerdos, políticas y disposiciones administrativas relativas al cuidado, restauración del medio ambiente y la procuración de un equilibrio armónico entre dicho ámbito ambiental, el económico y el social, a efecto de procurar el desarrollo sustentable del Municipio;
- b) Actualizar el diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio y las disposiciones jurídicas municipales para que éstas observen los ordenamientos estatales y federales;
- 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 y desarrollo sustentable, con instituciones de educación superior;
- e) Promover y organizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de la biología y hábitat de la flora y la fauna silvestre, y del ámbito socioeconómico del municipio, que permitan implementar líneas de acción que procuren un desarrollo sustentable municipal;
- f) Solicitar la modificación o cancelación de concesiones que pongan en riesgo de extinción o deterioro de algún elemento de la flora silvestre;
- g) Promover la educación y participación para el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las áreas verdes, la creación de cinturones verdes y el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica;
- h) Llevar a cabo la convocatoria para la entrega de la medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”; y,
- i) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VI. SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA:

- a) Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- 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 y propuestas de acuerdo en materia de seguridad pública, 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, con 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 a la seguridad pública;
- f) Analizar en base a los parámetros de la materia el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a dicho análisis, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- 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 calificadoros y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal;
- h) Llevar a cabo las visitas y los estudios pertinentes para establecer la situación en que operan los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su mejoramiento;
- i) Proponer medidas de solución para mejorar la seguridad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;
- j) Gestionar ante las autoridades municipales, reportes de vecinos, en cuanto a seguridad pública; y,
- k) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VII. SERVICIOS PÚBLICOS:

- 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) Vigilar que el servicio público de alumbrado que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- f) 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;
- g) Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo y alumbrado público;
- h) 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;
- i) Presentar al Ayuntamiento el informe trimestral sobre los servicios públicos concesionados para la recolección y traslado de basura o su equivalente; y,
- j) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

VIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- a) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de participación ciudadana y vecinal, de consulta y de actos de gobierno, que ayuden en las tareas a cargo del Ayuntamiento, participando mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del municipio;
- b) Conocer de los temas relativos a la contraloría social, iniciativa ciudadana, consulta ciudadana, audiencia pública, organismos de colaboración y presupuesto participativo;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- c) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- d) Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a la participación ciudadana y vecinal; y,
- e) Impulsar la implementación de políticas y estrategias para el fomento de la participación ciudadana, mediante el uso de herramientas de gobierno abierto;
- f) Impulsar y proponer políticas de fomento de la rendición de cuentas, la difusión de los actos del Gobierno Municipal, la Administración Pública y los Organismos Paramunicipales, la colaboración interinstitucional y ciudadana, la corresponsabilidad social y la retroalimentación social, de manera proactiva;
- g) Fomentar la participación de la ciudadanía en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas municipales;
- h) Impulsar y fomentar los mecanismos de interacción y participación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía;
- i) Supervisar la implementación y aplicación del Presupuesto Participativo; y,
- j) Las demás que le confieren las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

IX. COMERCIO:

- a) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- b) Proponer al Ayuntamiento políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública, incluyendo el reordenamiento, medidas de control, registro y vigilancia del mismo, así como la declaratoria de las áreas en las que se restrinja o se prohíba dicho ejercicio, en los términos de la propia declaratoria;
- c) Vigilar que el ejercicio del comercio contribuya al desarrollo integral del Municipio, así como a la calidad de vida de sus habitantes;



- d) Atender los asuntos referentes a mercados rodantes; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

X. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO:

- a) Proponer políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad y la superación de los habitantes en los aspectos sociales y económicos;
- b) Fomentar acciones que tiendan a promover la actividad económica y el beneficio sustentable en la economía de los habitantes del municipio;
- 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 acciones y programas que fomenten el turismo y las relaciones nacionales e internacionales de la ciudad; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XI. EDUCACIÓN Y CULTURA:

- 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 a 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) Llevar a cabo las convocatorias de las medallas de: “Al Mérito Diego de Montemayor” y “Miguel F. Martínez”; y,



f) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XII. DEPORTE Y RECREACIÓN:

- 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; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XIII. DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLES Y NOMENCLATURA:

- a) Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el 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; y,
- g) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XIV. MOVILIDAD SOSTENIBLE:

- a) Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- 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; y,
- d) Proponer, analizar y estudiar las iniciativas en materia de vialidad y faltas administrativas relacionadas con la materia;
- e) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales vinculadas con la vialidad, así como la actuación de los servidores públicos adscritos a la misma, con base en sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal;
- f) Analizar en base a los parámetros de la materia el nivel de preparación que ostenta el personal adscrito a la vialidad, tanto administrativo como operativo y, conforme a dicho análisis, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de dichos elementos, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- 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 vialidad del municipio, los jueces cívicos tratándose de asuntos viales y en general, respecto de la vialidad municipal;
- h) Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad en el municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes;
- i) Gestionar ante las autoridades municipales, reportes de vecinos en cuanto a vialidad; y,
- j) Las demás que le confieren las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XV. SALUD PÚBLICA:

- 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) Llevar a cabo la convocatoria para la entrega de la medalla “Dr. Carlos Canseco”; y,
- f) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XVI. SEGUIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

- a) Vigilar el cumplimiento y la evaluación de los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Hacer recomendaciones sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- c) Promover la elaboración de estudios técnicos sobre la viabilidad de alguna de las políticas públicas que integran el Plan Municipal de Desarrollo;
- d) Participar en la elaboración del informe anual del Ayuntamiento, en lo que respecta al cumplimiento y/o avances del Plan Municipal de Desarrollo; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XVII. 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; y,
- d) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XVIII. 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 presenta en el municipio en materia de situación de vida de las y los jóvenes;
- d) Llevar a cabo la convocatoria para la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”; y,
- e) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XIX. EQUIDAD Y GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:

- a) Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de vulnerabilidad;
- 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, con 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 en situaciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- e) Sugerir acciones en la comunidad para impulsar la equidad en las familias y centros laborales;
- f) Proponer acciones, programas, normas y políticas para generar condiciones de mayor equidad hacia los grupos en situación de vulnerabilidad, pueblos y comunidades indígenas, con el propósito de abatir sus carencias y rezagos; y,
- g) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XX. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN:

- 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) Impulsar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Organismos Paramunicipales de la Administración Pública Municipal para que sus acciones, procesos, decisiones y responsables de dichas decisiones de gobierno se conviertan en información pública, transparente y accesible;
- g) Definir las políticas y lineamientos para garantizar que la información en posesión de la Administración Pública Municipal sea pública, completa, oportuna y accesible, sujeta únicamente a las excepciones definidas por la legislación de la materia;
- h) Proponer, analizar, gestionar y supervisar la colaboración con otros entes públicos e integrantes de la sociedad civil para garantizar la transparencia proactiva y el pleno acceso a la información pública municipal; y
- i) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

Esta Comisión deberá estar integrada por al menos un integrante de cada grupo de regidores y será rotativa de forma que la coordinación pueda ser presidida por cada grupo.

XXI. PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:

- a) Realizar iniciativas tendientes a la protección y seguridad de las mujeres;
- b) Fomentar la participación de las mujeres en la toma de decisiones en beneficio del desarrollo;



- c) Impulsar programas y acciones en beneficio de las víctimas de la violencia de género; que
- d) Promover entre las dependencias de la Administración Pública, así como a la población del municipio de Monterrey acciones para la prevención y erradicación de la violencia de género;
- e) Dar seguimiento y evaluar la efectividad del uso de los recursos públicos vinculados a los programas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres; y,
- f) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XXII. IGUALDAD DE GÉNERO

- a) Proponer la Política Municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las Políticas Nacional y Estatal correspondientes;
- b) Acompañar el proceso de diseño de política pública para integrar la perspectiva de género con enfoque interseccional de manera transversal en todas las áreas y programas de la Administración Pública Municipal;
- c) Proponer las acciones y reglamentación adecuadas para generar igualdad de condiciones para el desarrollo profesional de las mujeres, hombres y la población diversa, definiendo los mecanismos más apropiados para analizar la situación actual, prevenir y sancionar la discriminación laboral;
- d) Colaborar en el diseño de políticas que permitan conocer y proteger los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres y poblaciones de la diversidad sexual;
- e) Proponer acciones tendientes a asegurar la participación de las mujeres y grupos de la diversidad sexual en la toma de decisiones y en la distribución de los beneficios del desarrollo municipal;
- f) Proponer las acciones y políticas necesarias para reconocer, distribuir y retribuir el trabajo doméstico no remunerado; y
- g) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XXIII. INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL:



- a) Supervisar el adecuado funcionamiento de los mecanismos tecnológicos y normativos que fomentan la participación de la ciudadanía en las decisiones públicas;
- b) Promover, en coordinación con las Secretarías, demás Dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Paramunicipales, el máximo nivel de involucramiento de la población y organizaciones de la sociedad civil, además de los beneficiarios de los planes y programas sociales, en las decisiones, procesos y acciones del Gobierno Municipal;
- c) Proponer al Ayuntamiento las políticas, programas y acciones para impulsar la gestión de datos y el gobierno digital en el Municipio;
- d) Dar seguimiento y evaluar las políticas, programas y acciones implementadas en materia de gestión de datos y gobierno digital;
- e) Proponer las reformas necesarias para el desarrollo del gobierno digital, la innovación y la gestión de datos;
- f) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y con base en los resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de innovación que al respecto deba emprender el Municipio;
- g) Proponer la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno o la sociedad civil, respecto de la implementación de datos abiertos e innovación;
- h) Realizar exposiciones, foros de consulta y exhibiciones de innovación y datos abiertos, con el objeto de fomentar la cultura del gobierno digital entre los servidores públicos y la población del Municipio;
- i) Fomentar y promover entre la ciudadanía el uso de las tecnologías de la información y comunicación;
- j) Proponer mecanismos digitales para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía; y,
- k) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

XXIV. COMISIÓN DE ASUNTOS METROPOLITANOS:



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- a) Promover e impulsar en materia de asuntos metropolitanos dentro de los tres órdenes de gobierno, el desarrollo armonioso y sustantivo, y el fortalecimiento de la Zona Metropolitana de Monterrey;
- b) Conocer de los planes y programas tendientes al desarrollo e integración metropolitano y de todas aquellas acciones tendientes a la creación de medidas para fortalecer los procesos de desarrollo de la Zona Metropolitana de Monterrey;
- c) Participar con las autoridades del Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos, en las acciones que promuevan el desarrollo de la Zona Metropolitana de Monterrey;
- d) Coadyuvar en el estudio, revisión y adecuación del marco legislativo vigente en los temas vinculados al Desarrollo Metropolitano, con el fin de que se pueda establecer una adecuada coordinación entre el Gobierno del Estado y los Municipios Metropolitanos para la ejecución de políticas públicas;
- e) Promover la mejoría en la coordinación Interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil, mediante el intercambio de experiencias e información que permita trazar acciones concretas para ordenar el crecimiento entre los Municipios Metropolitanos;
- f) Recibir, estudiar y dictaminar los asuntos de su competencia turnados por el Ayuntamiento, y presentar a éste los dictámenes, informes y documentos relativos a los mismos;
- g) Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia de asuntos metropolitanos y con base en sus resultados y las necesidades imperantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;
- h) Presentar iniciativas en materia de asuntos metropolitanos;
- i) Proponer las políticas y lineamientos generales, así como emitir recomendaciones en materia de asuntos metropolitanos, que deben observar el Ayuntamiento y la administración pública municipal;
- j) Emitir su opinión a la persona titular de la Presidencia Municipal respecto de los asuntos metropolitanos;
- k) Solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de recibir asesoría;



- l) Analizar, evaluar y proponer la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas con los Municipios del Zona Metropolitana de Monterrey;
- m) Proponer al Ayuntamiento la creación de las instancias que se consideren necesarias para mejorar la coordinación gubernamental entre Municipios del Zona Metropolitana de Monterrey;
- n) Conocer de los planes y programas de los organismos intermunicipales y demás instancias que atiendan asuntos metropolitanos; y,
- o) Participar e invitar a reuniones de trabajo con las comisiones del Cabildo homólogas instaladas en los ayuntamientos del Zona Metropolitana de Monterrey.

La Comisión a que se refiere esta fracción quedará integrada por los síndicos del ayuntamiento y al menos un integrante de cada grupo de regidores.

XXV. ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

- a) Proponer, analizar y estudiar iniciativas que promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- b) Proponer medidas y políticas que promuevan la participación de las niñas, niños y adolescentes en la vida pública;
- c) Proponer medidas y políticas dirigidas a niñas y adolescentes que pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja para el ejercicio de sus derechos;
- d) Promover el desarrollo de campañas permanentes de sensibilización de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- e) Promover la creación de espacios seguros, cómodos e inclusivos en el municipio para las niñas, niños y adolescentes;
- f) Promover la celebración de convenios con organismos públicos, privados, nacionales e internacionales con el Gobierno de Monterrey a fin de colaborar a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;



- g) Fomentar la participación y opinión de niñas, niños y adolescentes en temas de su interés;
- h) Analizar las actuaciones de otras dependencias y autoridades municipales respecto de su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes y, cuando se considere pertinente, emitir opiniones y recomendaciones correspondientes para el cumplimiento de sus obligaciones respecto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- i) Designar por mayoría y de entre sus integrantes, a un representante dentro del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- j) Coordinar junto con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva la celebración anual de un ejercicio consulta de niñas y niños que será denominado Consejo de la Niñez de Monterrey, que buscará que niñas y niños del municipio aconsejen a la Administración Pública Municipal en temas de su interés y que servirá como un espacio de escucha y participación activa donde las niñas y niños del municipio puedan opinar para que se realicen mejoras en su ciudad;
- k) Designar, mediante sorteo a los miembros del Consejo de la Niñez de Monterrey;
- l) Designar a una persona o personas, de entre sus integrantes o de la Administración Pública Municipal para coordinar las sesiones del Consejo de la Niñez de Monterrey;
- m) En la medida que sean viables, promover en la Administración Pública Municipal la implementación de los consejos, resoluciones, acuerdos, proyectos y/o recomendaciones que resulten del Consejo de la Niñez de Monterrey; y
- j) Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26. Las comisiones especiales serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen por motivo trascendental para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretará la disolución de la comisión.

ARTÍCULO 26 BIS. Las comisiones podrán realizar los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, en línea, a través de videoconferencia sincrónica, y/o de manera presencial mismas que deberán ser transmitidas de forma virtual, en tiempo real, a través de la Página Oficial de Internet del Municipio y deberá permanecer disponible a través



del mismo medio para su posterior consulta y visualización, siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo 36 de este reglamento.

ARTÍCULO 27. Los dictámenes elaborados por las Comisiones deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- a) Encabezado o título del dictamen donde se especifique el asunto objeto del mismo, así como el ordenamiento u ordenamientos que pretenda crear o modificar;
- b) Nombre de la comisión o comisiones que lo presentan;
- c) Fundamento legal para emitir dictamen;
- d) El voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes, que debe constar mediante firma autógrafa; y,
- e) En caso que el sentido del voto sea negativo o en abstención por algún integrante de la comisión deberá constar en el dictamen mediante su firma, acompañada de la frase: “En contra” o “En abstención”, según corresponda;

ARTÍCULO 28. Las comisiones deberán iniciar los análisis de los asuntos recibidos en un plazo no mayor de quince días, teniendo un plazo de sesenta días para dictaminar, salvo que obre acuerdo en contrario de la propia Comisión.

Así mismo deberán dar seguimiento y dictaminar los asuntos que se encuentren en calidad de pendientes de la administración saliente.

La Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento deberá solicitar mantener publicada y actualizada en el micrositio que se encuentra dentro de la Página Oficial de Internet del Municipio, la siguiente información correspondiente a cada una de las comisiones que integran este Ayuntamiento:

- a) Registro de los asuntos en trámite de cada comisión, bajo un número de expediente, mismos que deberán atenderse de acuerdo a la fecha de recepción;
- b) Dictámenes aprobados por el Ayuntamiento, y una síntesis de los mismos;
- c) Sesiones y mesas de trabajo de las comisiones, así como una cronología informativa;
- d) Actas integrales de cada una de las sesiones de trabajo;



- e) Integrantes de cada Comisión;
- f) Órdenes del día;
- g) Listas de Asistencia;
- h) Convocatorias;
- i) Votaciones; y
- j) Reuniones de trabajo.

Toda la información que de acuerdo a los criterios de Datos Abiertos deberá publicarse bajo la opción del formato editable.

ARTÍCULO 29. Cuando un integrante del Ayuntamiento no asista sin justificación, a las sesiones de Comisiones o del propio Ayuntamiento, le será descontado el equivalente a dos percepciones diarias brutas, y en el caso de inasistencia a las sesiones de las Comisiones se le descontará el equivalente a una percepción diaria bruta.

Dentro del plazo de cinco días posteriores a las sesiones, los integrantes del Ayuntamiento podrán justificar las inasistencias o retrasos en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad, justificada mediante la constancia médica respectiva;
- II. Por gestación y maternidad, paternidad o adopción;
- III. Por el fallecimiento de algún miembro de la familia, hasta en cuarto grado;
- IV. Por participar en eventos deportivos y/o académicos oficiales, representación del País, el Estado, o el Municipio; y,
- V. Por comisiones y funciones que el propio Ayuntamiento le encomiende.

Concluidos los cinco días, la Secretaría de Ayuntamiento deberá comunicar las inasistencias no justificadas a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Administración, de la Sesión del Ayuntamiento o Comisión según se trate.



ARTÍCULO 30. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 31. El Coordinador de la comisión tiene las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión en un plazo no mayor a tres días hábiles. Dichos asuntos se notificarán por medios electrónicos y se actualizará a través del micrositio dentro de la Página Oficial de Internet del Municipio
- II. Convocar por escrito o a través de algún medio electrónico a los integrantes de la Comisión por un mínimo de veinticuatro horas de anticipación de la hora convocada, así mismo deberá de incluir los asuntos que se tratarán, salvo en casos urgentes, el requisito anterior podrá ser dispensado;
- 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;
- VI. Asistir a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, siendo su voto de calidad en caso de empate; y,
- VII. Presentar ante la Comisión, un programa anual de sus actividades.

ARTÍCULO 32. Los integrantes de la comisión tienen las siguientes obligaciones:

- I. Convocar en ausencia del Coordinador a los miembros de la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de las comisiones en ausencia del Coordinador;
- 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;
- VI. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma; y,
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, si no se cumple con el quórum en un plazo máximo de quince minutos, contados a partir de la hora señalada en la convocatoria, la sesión no se llevará a cabo, debiéndose citar a una sesión subsecuente.

ARTÍCULO 33. 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 34. El Secretario Técnico, es el enlace entre los integrantes de las comisiones y la Administración Pública Municipal, dependiente de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, quien coadyuvará y comunicará el turno de manera inmediata de los asuntos correspondientes a las Comisiones y en el caso de iniciativas de reformas o expediciones de Reglamentos Municipales hará llegar a su vez una copia a la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, con la finalidad de que sean consideradas en la Agenda Regulatoria.

ARTÍCULO 35. Deberán comparecer ante la Comisión, los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que la Comisión considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberá asistir personal de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento que apoyen a las comisiones en el estudio y análisis de los dictámenes correspondientes. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo de las Dependencias municipales.

ARTÍCULO 36. Las comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

- I. El Coordinador pasará lista de asistencia verificando si existe quórum legal;
- II. El Coordinador someterá a votación el acta de sesión de la comisión anterior;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- III. El Coordinador planteará el tema a tratar y otorgará el uso de la voz a los funcionarios públicos o ciudadanos relacionados con el tema para la exposición, en caso de no asistir, podrá reservarse el estudio del tema para posterior ocasión, en cuyo caso los servidores públicos municipales pertenecientes a la Administración Pública Centralizada o Paramunicipal que no hayan asistido, serán sujetos a las sanciones que establezca la Contraloría Municipal;
- IV. Cuando el asunto se considere suficientemente discutido se someterá a votación económica el tema, pudiendo en su caso dispensar la lectura íntegra del dictamen, sometiendo a votación únicamente la sección de acuerdos, teniendo en cuenta que de no obtenerse la votación a favor de la mayoría de los presentes el asunto se desechará en automático;
- V. Los ediles que no sean integrantes de la Comisión en turno y que pretendan emitir alguna opinión, deberán solicitar el uso de la palabra al Coordinador;
- VI. Las sesiones de las comisiones sólo podrán suspenderse por desorden en el recinto que se celebra, por desintegración de quórum legal, o por acuerdo de Comisión;
- VII. El edil que hace uso de la palabra deberá referirse únicamente al tema de la discusión. En el caso de desviarse del asunto, dirigirse con palabras altisonantes u ofensivas, el Coordinador o cualquier otro miembro puede solicitar una “MOCIÓN DE ORDEN”, a fin de retomar el tema central y el Regidor o Síndico que tuviera el uso de la palabra exprese razonablemente su pronunciamiento con civilidad;
- VIII. En cada sesión se levantará constancia íntegra de la misma, en donde se asentarán los acuerdos relativos a la discusión y en caso de opiniones en lo particular;
- IX. El Coordinador de la misma, les expedirá copia de las constancias levantadas en las sesiones de las comisiones, así mismo deberán encontrarse publicadas en el micrositio dentro de la Página Oficial de Internet del Municipio; y,
- X. Todas las sesiones de comisiones deberán ser transmitidas de forma virtual, en tiempo real, a través de la Página Oficial de Internet del Municipio y deberá permanecer disponible a través del mismo medio para su posterior consulta y visualización.

ARTÍCULO 37. Una vez firmado el dictamen de la comisión o comisiones se deberá circular al resto de los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la sesión del órgano colegiado, pudiendo llevarse tal circulación a través de distintos medios.



La anticipación de circulación a la que se refiere el artículo anterior podrá ser dispensada en los casos de urgencia, no obstante en todos los casos deberá ser circulado con anterioridad a la Sesión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38. Al interior de la comisión se podrán tomar acuerdos relativos a qué persona contará con las facultades y obligaciones del Coordinador para los casos en que éste se encuentre ausente.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I SESIONES

ARTÍCULO 39. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento deberá decidir de manera colegiada y celebrará sesiones, que podrán ser:

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

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



ARTÍCULO 40. Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en otra forma indubitable todos los miembros del Ayuntamiento, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, éste último tendrá que cerciorarse de la recepción de la convocatoria, orden del día, y los proyectos de dictamen o puntos de acuerdo que se tratarán.

ARTÍCULO 41. Las sesiones ordinarias se celebrarán los segundos y últimos martes de cada mes, comenzando por regla general a las 12:00 horas y terminando a las 15:00 horas, pudiéndose cambiar de fecha u hora con previo aviso mediante convocatoria.

ARTÍCULO 42. Con excepción de las sesiones extraordinarias, el proyecto del orden del día de las sesiones se publicará en el portal de internet del municipio con al menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

ARTÍCULO 43. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, en Palacio Municipal y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo, podrán también celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 43 BIS. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, podrán efectuarse de manera presencial, en línea, o híbrida, a través de videoconferencia sincrónica, ante una emergencia o contingencia previamente declarada, cuando por razones de seguridad pública, salubridad, protección civil o por condiciones de alto riesgo se impida la celebración de sesiones presenciales.

ARTÍCULO 44. El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal y Síndicos, ocuparán el lugar central durante la celebración de las sesiones. Los Regidores se ubicarán por fracciones en las alas laterales del recinto oficial.

ARTÍCULO 45. El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya el quórum, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, para que las sesiones sean válidas.

ARTÍCULO 46. Cada sesión ordinaria del Ayuntamiento se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Verificación del quórum;



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

ARTÍCULO 47. Las Sesiones de Ayuntamiento serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y,
- III. Las que el Ayuntamiento considere justificadamente que deban ser privadas, entre otras, en materia de seguridad, las cuales serán calificadas por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que



se presente después que haya sido nombrado, podrá solicitar que se señale como retardo en la lista.

ARTÍCULO 49. La vestimenta de los integrantes del Ayuntamientos en las sesiones debe ser formal.

ARTÍCULO 50. Los Secretarios de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de este mismo o a solicitud del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 51. El Ayuntamiento podrá auxiliarse de medios tecnológicos para el desarrollo de las sesiones.

(MODIFICACIÓN, POE, TOMO CLVIII, NÚMERO 103, DEL 25 DE AGOSTO DE 2021)

Las sesiones en línea, efectuadas a través de videoconferencia sincrónica, 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 la página de internet del municipio www.monterrey.gob.mx y en sus cuentas oficiales de redes sociales, para aquellas que lo permitan.

CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN SESIÓN

ARTÍCULO 52. El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos. En sus labores será auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. Llegada la hora de la discusión, se dará lectura a los acuerdos del punto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal y a los acuerdos del dictamen que previamente hubiera sido circulado a los integrantes del Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario que la mayoría del cuerpo colegiado determine, se procederá a dar lectura al dictamen íntegro. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 54. Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, teniendo como tiempo límite por intervención cinco minutos, pudiendo en todo caso hacer uso de medios gráficos o audiovisuales.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 55. Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos, salvo por la presentación de una moción.

ARTÍCULO 56. Agotada la discusión de una propuesta, y salvo acuerdo en contrario del Ayuntamiento, aquélla se someterá a votación.

ARTÍCULO 57. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna. Quedan prohibidos los diálogos dirigidos entre los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión.

**CAPÍTULO III
MOCIONES**

ARTÍCULO 59. Las mociones serán realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento, con o sin previas solicitud de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, y podrán ser de:

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



CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 60. Para que una votación sea válida se requiere un quórum de instalación de la mayoría de sus integrantes. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés en el asunto a resolver deberá excusarse de participar en la votación correspondiente.

ARTÍCULO 61. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos.

ARTÍCULO 62. Para el efecto de las votaciones, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes del Ayuntamiento, se considerará sobre la totalidad de sus integrantes; cuando no se exija votación específica, los asuntos se resolverán por el voto de la mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 63. Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal, quien presida la sesión, o el Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente declaración: “Se somete a votación de los presentes” seguidamente el Secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 64. Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Económica;
- II. Nominal, y;
- III. Por cédula.

ARTÍCULO 65. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor, en contra o en abstención levantando la mano, a pregunta expresa del Presidente Municipal, exceptuando a los integrantes del Ayuntamiento con discapacidad o movilidad limitada, en estos casos la votación se efectuará mediante votación nominal.



ARTÍCULO 66. La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

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

Esta votación se realizará en los siguientes casos:

- a) Aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, así como sus posteriores modificaciones;
- b) En la aprobación de los Reglamentos, circulares y disposiciones Administrativas; y,
- c) En el caso de iniciativa de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

ARTÍCULO 67. Las votaciones para elegir personas, ajenas al órgano de Gobierno Municipal, se harán por cédula impersonal asegurando el secreto del voto y se depositarán en una urna. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado por los Síndicos Municipales.

(MODIFICACIÓN, POE, TOMO CLVIII, NÚMERO 103, DEL 25 DE AGOSTO DE 2021)

Para el caso de las sesiones en línea efectuadas a través de videoconferencia sincrónica, la votación para elegir personas ajenas al órgano de Gobierno Municipal se efectuará mediante votación nominal, contando con voz e imagen, para plena identificación.

ARTÍCULO 68. El Presidente Municipal tendrá derecho a voz y voto dentro de la sesión. 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.

ARTÍCULO 69. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 70. Para la votación relativa a la expedición, abrogación o modificación de reglamentos municipales, se atenderá a lo siguiente:



- I. El Secretario del Ayuntamiento preguntará si existen reservas en lo particular por parte de los integrantes del Ayuntamiento, las cuales únicamente serán enunciadas por el número de artículo. Las reservas en lo particular serán anotadas por el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Posteriormente se discutirá el dictamen en lo general y se someterá a votación; en caso de no ser aprobado en tal sentido, se tendrá por desechado;
- III. En caso de aprobarse en lo general, se discutirán los artículos reservados en lo particular en forma creciente de número de artículo, quedando aprobados todos los artículos no reservados;
- IV. Si se desechan por parte del Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se tendrán por aprobados en la forma que se contienen en el dictamen correspondiente; y,
- V. En caso de que se aprueben por el Ayuntamiento las propuestas de los artículos reservados, se incorporará el nuevo texto aprobado en el Decreto respectivo.

Los reglamentos y sus modificaciones que consten de más de treinta artículos podrán ser discutidos y aprobados, por los libros, títulos, capítulos o secciones, en que sean divididos por la comisión dictaminadora, siempre que así lo acuerde el Ayuntamiento, a propuesta de uno o más de sus integrantes.

Si lo propone algún integrante del Ayuntamiento y se aprueba, podrá votarse por separado cada uno de los artículos o fracciones del artículo o de la sección que esté a debate.

ARTÍCULO 71. Una vez aprobadas las actas de las sesiones deberán estar disponibles en la Página Oficial de Internet del Municipio. Las mismas deberán ser firmadas en su totalidad después de siete días hábiles de haber sido aprobadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

ARTÍCULO 72. De conformidad con lo establecido en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Monterrey.



ARTÍCULO 73. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 74. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

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

ARTÍCULO 75. Las iniciativas que propongan la expedición, derogación, abrogación o modificación de reglamentos municipales y sean presentadas por cualquiera de las personas señaladas en el artículo anterior deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- a) Un apartado en el que se señalen los artículos que se pretenden reformar adicionar, derogar o abrogar;
- b) Una exposición de motivos en la que se fundamente la propuesta;
- c) La redacción que se propone sea aprobada por el Ayuntamiento; y,
- d) Una síntesis breve, dirigida a la ciudadanía y escrita con un lenguaje sencillo y accesible para toda la población, en la que se describa el contenido de la iniciativa y los derechos y obligaciones que implican para la ciudadanía.

En la iniciativa a la que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se podrá nombrar a un representante de los ciudadanos que participen con iniciativa, para que acuda con voz a las sesiones de la Comisión del Ayuntamiento que analice el tema. Dicha sesión deberá realizarse a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la iniciativa.

Las iniciativas a las que se refiere este artículo deberán ser presentadas por escrito y deberán entregarse en la Secretaría del Ayuntamiento en versión física, para que se efectúe su turno, y en versión electrónica editable, exceptuando de este formato a las iniciativas ciudadanas.

ARTÍCULO 76. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, se deberán establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del municipio de Monterrey.



ARTÍCULO 77. El Presidente Municipal ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los reglamentos municipales por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 78. El Secretario del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 79. El Secretario del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones contempladas en la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En las sesiones, pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Elaborar las actas de las sesiones de Ayuntamiento, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con justificación o sin ella, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- IV. Convocar a sesiones de Ayuntamiento con previa autorización del Presidente Municipal;
- V. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VI. Cuidar de la publicación de los reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento en su caso;
- VII. Cuidar que, a través de los medios tecnológicos existentes, sean distribuidas copias electrónicas de los archivos de todos y cada uno de los documentos que sean necesarios, a juicio del Secretario del Ayuntamiento para deliberar dentro de la sesión correspondiente;
- VIII. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;



- IX. Llevar los libros de las actas de las sesiones del Ayuntamiento donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Tener bajo su resguardo los documentos filmicos, de audio y escrito de las sesiones del Ayuntamiento, por el término de seis años;
- XI. Dar a conocer a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal a través de los medios electrónicos;
- XII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XIII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y,
- XIV. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 80. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

ARTÍCULO 81. El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. La entrada en vigor de los dispuesto en los artículos 26 bis, 28, 36 fracciones VIII, IX y X será a los 60-sesenta días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del presente Acuerdo. Lo anterior debiéndose sujetar a la suficiencia presupuestal necesaria para su implementación.

MODIFICACIÓN DEL 26 DE OCTUBRE DE 2023

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes reformas entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado el 26 de octubre de 2023 y publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 139 del 06 de noviembre de 2023.]

MODIFICACIÓN DEL 16 DE MARZO DE 2023

[Aprobado el 16 de marzo de 2023 y publicado en el Periódico Oficial del Estado Tomo CLX, número 40 del 29 de marzo de 2023.]



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

MODIFICACIÓN DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2022

[Aprobado el 29 de noviembre de 2022 y publicado en el Periódico Oficial del Estado Tomo CLX, número 6IV del 13 de enero de 2023.]

MODIFICACIÓN DEL 16 DE AGOSTO DE 2021

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente modificación entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado el 16 de agosto de 2021 y publicado en el Periódico Oficial del Estado Tomo CLVIII, número 103 del 25 de agosto de 2021.]

MODIFICACIÓN DEL 12 DE FEBRERO DE 2020

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente modificación entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. La coordinación de la Comisión Anticorrupción deberá ser rotativa entre todos los grupos de regidores de los diferentes partidos, y el período del cargo de Coordinador se ostentará de manera proporcional hasta en tanto concluya la presente Administración 2019-2021.

[Aprobado el 12 de febrero de 2020 y publicado en el Periódico Oficial del Estado Tomo CLVII, número 21 del 19 de febrero de 2020.]

MODIFICACIÓN DEL 25 DE FEBRERO DE 2016

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



Gobierno
de
—
Monterrey

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 23 de julio de 2010.

[Aprobado el 25 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 27 el 27 de febrero de 2016.]

REFORMA DEL 15 DE AGOSTO DE 2024

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las reformas al presente reglamento entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Una vez aprobada la presente reforma, la Comisión de Atención al Desarrollo de la Niñez y Adolescencia tendrá 30 días hábiles para la elaboración de los lineamientos correspondientes para la celebración anual del Consejo de la Niñez, así como el reglamento del mismo. Dichos lineamientos y reglamento deberán ser elaborados de manera conjunta con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva y consultando a organizaciones y especialistas con experiencia en proyectos similares a nivel nacional y/o internacional.

[Aprobado el 15 de agosto de 2024 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 108 el 23 de agosto de 2024.]