



EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE MARZO, CELEBRADA EL DÍA 19- DIECINUEVE DE MARZO DEL AÑO 2013-DOS MIL TRECE, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBJETIVOS Y DEFINICIONES**

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases del Sistema Municipal de Planeación y del Sistema Municipal de Información Estratégica del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: Comité Municipal de Planeación e Información Estratégica.
- II. Dependencias: Dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, órganos auxiliares, unidades administrativas,



organismos públicos descentralizados y entidades de la administración pública municipal conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

- III. Diagnóstico: Procedimiento mediante el cual se identifica la situación actual de un determinado tema o entidad.
- IV. Estrategia: Es un enunciado en donde se expresa brevemente las actividades necesarias para dar dirección a la institución y el cómo se logrará la visión de la misma.
- V. Indicador: Es una variable medible del desempeño de una determinada estrategia, programa o proyecto.
- VI. Meta: Son los compromisos claros y medibles a alcanzar establecidos en un SIP.
- VII. Misión: Explica la razón de existencia de la institución, del plan o programa.
- VIII. Objetivo: Es una declaración rectora clara y definida para ejecutar la estrategia, el programa o proyecto, y que es altamente crítico para su éxito.
- IX. PMD: Plan Municipal de Desarrollo.
- X. POA: Programas Operativos Anuales.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Publicado en el POE 22-03-13

Última reforma publicada en el POE 28-08-19

- XI. Programa: Es un conjunto de acciones sistemáticas, continuas y organizadas con la finalidad de alcanzar la misión de la institución.
- XII. Proyecto: Es un conjunto de acciones temporales y organizadas con la finalidad de alcanzar objetivos concretos para lograr un cambio.
- XIII. Reglamento: Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- XIV. SED: Sistema de evaluación del desempeño.
- XV. SIE: Sistema Municipal de Información Estratégica.
- XVI. SIP: Sistema Municipal de Planeación.
- XVII. SIPLAN: Sistema de Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo.
- XVIII. Valores o principios rectores: Preceptos que enmarcan y orientan la manera de cómo debe ser el comportamiento de y en la institución, o de cómo debe abordarse determinado tema.
- XIX. Visión: Establece el estado alcanzable en un tiempo determinado.

Artículo 3.- Son objetivos específicos del presente reglamento:

- I. Instituir las autoridades competentes en materia de planeación e información en el ámbito municipal;
- II. Establecer las acciones prioritarias que en materia de planeación, evaluación y seguimiento realice el gobierno y la administración pública municipal;



- III. Implementar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de manera sistemática, estandarizada, participativa, transparente, auditable y con visión de largo plazo, para encauzar con eficiencia y eficacia la actuación de las autoridades municipales, a fin de lograr el cumplimiento de las funciones, responsabilidades del gobierno municipal para la seguridad, el bienestar, la prosperidad y la tranquilidad de la población;
- IV. Disponer las bases para la elaboración, reforma, seguimiento y evaluación del PMD;
- V. Vigilar que el PMD se encuentre vinculado con los presupuestos de egresos municipales;
- VI. Determinar las bases generales para la presentación de informes periódicos de las autoridades municipales;
- VII. Desarrollar un SED que cumpla con las metas trazadas en el PMD.
- VIII. Desarrollar un Sistema de Información Estratégica (SIE) que genere, recolecte, integre, analice, sintetice, organice, concentre, difunda y facilite información relevante que se utilice como base para la mejora continua del Municipio;
- IX. Impulsar la realización de estudios y publicaciones acerca de los antecedentes, situación actual, perspectivas o pronósticos de los asuntos del Municipio;



- X. Determinar las infracciones y sanciones en caso de incumplimiento de las disposiciones que prevé el presente Reglamento;
- XI. Establecer y regular el recurso de inconformidad en contra de los actos de autoridad fundados en el presente Reglamento; y
- XII. Promover procedimientos de revisión y consulta para que con la participación de la propia comunidad se garantice la oportuna actualización del presente Reglamento.

Artículo 4. El presente Reglamento no será aplicable en materia de planeación del desarrollo urbano municipal, en cuyo caso se seguirán las disposiciones especiales de la materia y las determinaciones del Republicano Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO INSTANCIAS COMPETENTES

CAPÍTULO PRIMERO AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comité Municipal de Planeación e Información Estratégica;
- IV. El Titular de la **Unidad de Gobierno para Resultados**;



(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

- V. Las demás dependencias municipales en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. Es atribución del Republicano Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación en el ámbito municipal, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. Los planes y programas derivados del proceso de planeación, serán la base para que el Presidente Municipal promueva las acciones conducentes y genere políticas públicas encaminadas al desarrollo del Municipio, y estarán sujetos a un procedimiento de revisión y actualización que permita ajustarlos a la realidad municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 8. Se crea el Comité Municipal de Planeación e Información Estratégica como autoridad responsable de orientar y vigilar el desarrollo de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación que realice el gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Acordar medidas para la consecución de los objetivos del presente Reglamento;
- II. Ser instancia de concertación y consulta en materia de planes, programas y proyectos;



- III. Conocer y opinar de los proyectos de planes, programas, y de sus reformas;
- IV. Conocer y opinar de los informes de avances y resultados de los planes y programas;
- V. Conocer y opinar acerca del proyecto de presupuesto de egresos del Municipio y sus modificaciones, a fin de vincular el destino de los recursos con los objetivos y prioridades del PMD;
- VI. Conocer y orientar el funcionamiento del SIP y del SIE;
- VII. Interpretar y definir lo no previsto el presente Reglamento; y
- VIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento, el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento.

Artículo 10. El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal o la persona que el designe;
- II. Un Secretario que será el Titular de la **Unidad de Gobierno para Resultados** o la persona que él designe;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)
- III. Al menos nueve vocales que serán:
 - a. El Secretario del Republicano Ayuntamiento o a la persona que él designe;



- b. El Secretario General o a la persona que él designe;
- c. El **Secretario de Finanzas y Tesorería** o a la persona que él designe;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)
- d. El Secretario de Administración o a la persona que él designe;
- e. El Secretario de la Contraloría y Transparencia o a la persona que él designe;
- f. Los Regidores Presidente y Secretario integrantes de la Comisión de la Contraloría y Transparencia Municipal; y
- g. Los Regidores Presidente y Secretario integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 11. El Comité sesionará ordinariamente cuando menos cada seis meses y extraordinariamente cuando sea necesario. Las sesiones del Comité serán convocadas por su presidente o por su secretario.

Artículo 12. Las sesiones ordinarias del Comité serán convocadas por lo menos con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias por lo menos con 24 horas de anticipación. En las convocatorias deberá indicarse la fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión, y serán acompañadas de la información documental que se considere pertinente.

Artículo 13. Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere la presencia de más de la mitad de sus integrantes.



Artículo 14. Todos los integrantes del Comité contarán con derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión.

Artículo 15. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Convocar y presidir a las sesiones debiendo citar a sesión ordinaria mínimo cada 6 meses y a extraordinaria cuando sea necesaria o a petición del Republicano Ayuntamiento;
- II. Invitar a asistir a las sesiones a los servidores públicos o personas que tengan relación con los asuntos a tratar;
- III. Dirigir los trabajos del Comité para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Designar al servidor público que habrá de sustituirlo en sus ausencias;
y
- V. Las demás que le asigne el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Convocar y presidir las sesiones en ausencia o por instrucciones del Presidente;
- II. Elaborar el orden del día de la sesiones en acuerdo con el Presidente;



- III. Asistir a las sesiones del Comité;
- IV. Designar al servidor público que habrá de sustituirlo en sus ausencias;
- V. Firmar la correspondencia y llevar los archivos del Comité;
- VI. Elaborar el acta de las sesiones y las listas de asistencia;
- VII. Comunicar los acuerdos aprobados;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en la sesión;
- IX. Las demás que resulten inherentes al desempeño de su encargo; y
- X. Las demás que le asigne el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. Los Vocales del Comité tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Designar al servidor público que habrá de sustituirlo en sus ausencias a las sesiones, con excepción de los regidores designados por Republicano Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;
- II. Aprobar los indicadores de desempeño para el PMD.
- III. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño del PMD.
- IV. Iniciar el procedimiento de sanciones establecido en este Reglamento, en caso de requerirlo.



- V. Observar el cumplimiento respecto a la aprobación de los POA de cada dependencia que tendrán que entregar antes de concluir el mes de marzo de cada año.
- VI. Asistir a las sesiones del Comité.
- VII. Las demás que resulten inherentes al desempeño de su encargo; y
- VIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO ENLACES DE PLANEACIÓN

Artículo 18. Las dependencias de la administración pública municipal contarán con un Enlace de Planeación ante las autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 19. El Enlace de Planeación será designado y removido libremente por el Titular de cada dependencia, y será comunicado por escrito al Titular de la **Unidad de Gobierno para Resultados**.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 20. El Enlace de Planeación, en coordinación con la **Unidad de Gobierno para Resultados**, tendrá las siguientes obligaciones:

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

- I. Coordinar las tareas de planeación, seguimiento y evaluación al interior de su dependencia;



- II. Proporcionar oportunamente la información que se le requiera en materia de planeación, seguimiento y evaluación de su dependencia;
- III. Proveer a tiempo la información de su dependencia al SIPLAN;
- IV. Coordinar la elaboración de informes de avances y resultados de su dependencia;
- V. Participar en las actividades y tareas que en materia de planeación, seguimiento y evaluación le asignen las autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento;
- VI. Coadyuvar para el mejor funcionamiento del SIE;
- VII. Realizar las acciones que le instruya el Titular de su dependencia o que resulten necesarias para el mejor desempeño de su encargo; y
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN

Artículo 21. Para el logro de los objetivos del presente Reglamento, las autoridades municipales se coordinarán en lo conducente con las autoridades federales y estatales, así como con los organismos de la sociedad civil y demás personas e instituciones que correspondan.

Artículo 22. El Municipio, a través de sus representantes legales, podrá celebrar convenios de colaboración con las instancias a que refiere el artículo



anterior, para concertar acciones que contribuyan a los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 23. Los organismos y entidades de la administración pública descentralizada concurrirán al logro de los objetivos del presente Reglamento y a los de los planes y programas municipales que correspondan.

TÍTULO TERCERO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

CAPÍTULO PRIMERO INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 24. Se crea el Sistema Municipal de Planeación con el objetivo de establecer las directrices, estrategias, objetivos, programas y proyectos prioritarios del gobierno y la administración pública municipal, así como las instancias responsables de su gestión, los mecanismos generales de comunicación, coordinación, control, seguimiento, evaluación y de asignación de recursos públicos.

Artículo 25. La **Unidad de Gobierno para Resultados**, diseñará, elaborará, regulará, y administrará el SIP en los términos del presente Reglamento.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 26. El SIP se integrará con los siguientes instrumentos de planeación y programación:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Los Programas Operativos Anuales; y



III. Los Programas Especiales.

Artículo 27. El PMD es el instrumento rector de la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en el ámbito municipal que deberá seguir el gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 28. Los POA son los instrumentos de planeación de la operación de las dependencias de la administración pública municipal, donde establecerán sus objetivos, metas anuales e indicadores para los programas y proyectos que ejecutan.

Artículo 29. Los POA estarán relacionados con el PMD, serán elaborados por las dependencias bajo la coordinación general de la **Unidad de Gobierno para Resultados** y serán presentados por el Comité antes de concluir el mes de marzo de cada año.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 30. Los Programas Especiales son instrumentos de planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas referidas a la atención de un tema o área geográfica determinada, que serán elaborados únicamente cuando el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal determinen necesaria su emisión.

Artículo 31. El PMD y los programas que de él se deriven son de observancia obligatoria para las dependencias, podrán ser modificados y adecuados por la instancia que los emitió, y servirán de base para la integración del proyecto de presupuesto de egresos del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO



Artículo 32. Para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo el Presidente Municipal podrá realizar una consulta ciudadana para recabar propuestas de la ciudadanía a fin de que, siendo procedentes, se incorporen a dicho instrumento.

Artículo 33. El Presidente Municipal, con apoyo de la **Unidad de Gobierno para Resultados**, será el responsable de la elaboración del proyecto de PMD y de presentarlo a la consideración del Republicano Ayuntamiento dentro de los noventa días posteriores a la fecha de la instalación del Republicano Ayuntamiento.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 34. El Republicano Ayuntamiento, podrá someter a consulta ciudadana el proyecto de PMD antes de su aprobación definitiva.

Artículo 35. El PMD deberá aprobarse en definitiva por el Republicano Ayuntamiento dentro de un período de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento, debiendo difundirse el mismo.

Artículo 36. El PMD tendrá vigencia durante el periodo de mandato del Republicano Ayuntamiento que lo aprobó y podrá ser reformado por acuerdo del propio Ayuntamiento.

Artículo 37. El PMD contará cuando menos con la siguiente estructura:

- I. Diagnostico;
- II. Misión y visión;
- III. Valores o principios rectores;



- IV. Estrategias;
- V. Objetivos estratégicos;
- VI. Metas estratégicas;
- VII. Programas, proyectos y acciones prioritarias;
- VIII. Previsiones presupuestales;
- IX. Autoridades responsables de la ejecución;
- X. Mecanismos de seguimiento y evaluación;
- XI. Indicadores de desempeño del PMD.

Artículo 37 Bis. El PMD contará cuando menos con los siguientes apartados:

- I. Desarrollo Institucional: Debe contener aspectos relacionados con la administración del patrimonio municipal, vinculación y asociación del Municipio con los actores sociales, profesionalización de los servidores públicos, sistemas innovadores administrativos, marco normativo básico y actualizado, sistema eficiente de transparencia, acciones de fortalecimiento de la seguridad pública, entre otros;
- II. Desarrollo Económico: Debe contener aspectos como la innovación económica, promoción de las vocaciones productivas, promoción de la capacitación para el empleo, promoción del turismo y actividades agropecuarias, industria, comercio y servicios;



- III. Desarrollo Social: Debe contener aspectos como la prestación de los servicios públicos, el deporte y la recreación; promoción de la equidad de género y protección de grupos vulnerables; fomento a la salud pública, calidad educativa, vivienda digna, formación ciudadana, promoción de la cultura, preservación del patrimonio arqueológico y combate a la pobreza en el ámbito de su respectiva competencia, protección de los derechos humanos;
- IV. Desarrollo Ambiental Sustentable: Debe contener aspectos como protección de los recursos naturales en el ámbito de sus competencias; promoción de la educación ambiental; uso, disposición y tratamiento final de residuos; uso, disposición y tratamiento del agua en el ámbito de sus competencias; cuidado y responsabilidad del otorgamiento y uso del suelo; y
- V. Obras Públicas Proyectadas: Debe contener en catálogo la descripción de las obras a ejecutar, los aspectos financieros y el cronograma de realización de dichas obras durante todo el tiempo de gestión del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 38. Se crea el Sistema de Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo que será el instrumento rector para proporcionar seguimiento y evaluar los avances del PMD.

Artículo 39. La **Unidad de Gobierno para Resultados** diseñará, elaborará, regulará y administrará el SIPLAN en los términos del presente Reglamento. *(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)*



Artículo 40. Las dependencias de la administración pública municipal concurrirán oportunamente según su competencia al diseño y suministro de información del SIPLAN.

Artículo 41. Las dependencias, a través del Enlace de Planeación, registrarán mensualmente en el SIPLAN los datos que correspondan a los indicadores de que sean responsables.

Artículo 42. La **Unidad de Gobierno para Resultados** proporcionará al Comité un reporte semestral del avance del PMD con los datos que arroje el SIPLAN, dicha información se publicará en el portal de Internet del Municipio.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 43. Las dependencias presentarán cada seis meses un informe de avances de su POA en los términos en que lo requiera la **Unidad de Gobierno para Resultados**, mismo que se publicará en el portal de Internet del Municipio.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 44. Conforme a lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal rendirá a la población, en sesión pública y solemne, un informe anual del estado que guarda la administración pública municipal dentro de ese año de gestión, del avance del PMD y de los programas del SIP.

Artículo 45. Las autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, si lo estiman conveniente, podrán realizar o mandar realizar las actividades que sean necesarias para verificar que los datos proporcionados por las dependencias sean verídicos.



Artículo 46. Las autoridades responsables rendirán los informes que correspondan al seguimiento y evaluación de los Programas Especiales según lo determinen dichos instrumentos.

TÍTULO CUARTO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

CAPÍTULO PRIMERO OBJETIVO E INSTRUMENTOS

Artículo 47. Se crea el Sistema Municipal de Información Estratégica con el objetivo generar, allegar, analizar, sintetizar, organizar, concentrar, difundir y facilitar información relevante, veraz, confiable, actualizada, oportuna y suficiente para el Municipio, que apoye la toma de decisiones del gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 48. El SIE se integrará de los siguientes instrumentos:

- I. El SIPLAN;
- II. Los indicadores del POA;
- III. Los sistemas estadísticos y de indicadores que determine la **Unidad de Gobierno para Resultados**;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)
- IV. Los informes o reportes oficiales que generen las dependencias del Municipio que determine la **Unidad de Gobierno para Resultados**;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)



- V. Los informes o reportes oficiales que sobre el Municipio generen las autoridades estatales y federales que determine la **Unidad de Gobierno para Resultados**; y
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)
- VI. Los demás sistemas y documentos que determine la **Unidad de Gobierno para Resultados**.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 49. La **Unidad de Gobierno para Resultados** diseñará, elaborará, regulará y administrará el SIE en los términos del presente Reglamento.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 50. Las dependencias de la administración pública municipal concurrirán oportunamente según su competencia al diseño y suministro de información del SIE.

Artículo 51. La **Unidad de Gobierno para Resultados** tendrá atribuciones para realizar o mandar realizar estudios e investigaciones que proporcionen información estratégica del Municipio.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 52. La **Unidad de Gobierno para Resultados** podrá organizar seminarios, cursos, conferencias, talleres y otros actos de difusión y capacitación en materia de información, que resulten de especial interés para el Municipio.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

TÍTULO QUINTO



INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 53. Será infracción al presente Reglamento imputable a los servidores públicos municipales, el incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refieren las diversas fracciones del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 54. Las infracciones a que refiere el artículo anterior serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

TÍTULO SEXTO RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDENCIA, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Artículo 55. Contra los actos o resoluciones dictados con motivo de la aplicación de este Reglamento procederá el Recurso de Inconformidad, con excepción de los relativos a la determinación de sanciones que se seguirán conforme a las leyes y reglamentos aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 56. El plazo para interponer el recurso será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación del acto o de la resolución que se recurre, o de aquel en que el interesado tuvo conocimiento de la misma.



Artículo 57. El recurso se interpondrá ante la **Unidad de Gobierno para Resultados** y su sustanciación y resolución será competencia de su Titular. Cuando el acto sea emitido por una autoridad superior deberá de ser interpuesto ante ésta para su sustanciación y resolución.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Agosto de 2019)

Artículo 58. El recurso deberá presentarse por escrito en el cual se señalará:

- I. La autoridad a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones el cual deberá estar ubicado dentro del Municipio y el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- III. Tratándose de personas morales o cuando se acuda en representación de un tercero, se deberán presentar los documentos que justifiquen la personalidad del recurrente;
- IV. El nombre y domicilio de terceros perjudicados, en su caso;
- V. El interés jurídico o legítimo que le asiste al recurrente;
- VI. El acto o resolución que recurre y fecha en que se le notificó, o tuvo conocimiento del mismo;
- VII. La autoridad que lo expidió;
- VIII. Los artículos del Reglamento que considere se dejaron de aplicar o se aplicaron inexactamente;



- IX. Los agravios que le cause el acto o resolución que recurre;
- X. Copia del acto o resolución que recurre y de la notificación correspondiente;
- XI. Las pruebas que se ofrecen y que tengan relación inmediata y directa con el acto o resolución que recurre, con copia para los terceros perjudicados, en su caso; y
- XII. La expresión del lugar, fecha y firma del recurrente.

Cuando existan terceros perjudicados se deberá acompañar una copia del escrito del recurso y de sus anexos por cada uno de ellos.

Artículo 59. Cuando no se acompañen los documentos que acrediten la personalidad del recurrente, las pruebas documentales ofrecidas o las copias para los terceros perjudicados, se le apercibirá para que en un plazo de tres días hábiles, presente los documentos. En caso de no presentarlos se le tendrá por no interpuesto el recurso.

Artículo 60. Solamente se admitirá la prueba documental, hechos notorios, presuncional y de actuaciones.

Artículo 61. La interposición del recurso no suspende los efectos del acto o resolución recurrida.

Artículo 62. El recurso se desechará de plano cuando:

- I. Se presente fuera del término de cinco días hábiles; o
- II. Si no está firmado por el o los promoventes.



Artículo 63. Son causas de improcedencia del recurso:

- I. Contra actos o resoluciones que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y contra el mismo acto o resolución recurrida o que ya se hubiese resuelto;
- II. Contra actos o resoluciones que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos o resoluciones consentidas expresa o tácitamente;
- V. Contra actos o resoluciones que sean impugnadas ante los tribunales que puedan tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto o resolución recurrida;
- VI. Contra la resolución que resuelva el recurso;
- VII. Cuando no exista el acto o resolución recurrida;
- VIII. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución recurrida o no pueda surtir efecto legal o material alguno; y
- IX. Contra actos o resoluciones expedidos en cumplimiento de sentencias del Poder Judicial de la Federación o del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.



Artículo 64. Se entiende que el acto es consentido tácitamente cuando no se presente el recurso dentro del término que establece este Reglamento.

Artículo 65. Procede el sobreseimiento del recurso:

- I. Cuando el recurrente se desista expresamente del recurso; si es representante común, se entenderá que se desisten también sus representados;
- II. Si el recurrente fallece durante el procedimiento, siempre y cuando el acto o resolución recurrida solo afecte a su persona; y
- III. Cuando durante la sustanciación del recurso aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia.

Artículo 66. En el acuerdo en que se admita a trámite el recurso, se ordenará traer a la vista el expediente donde se originó el acto o resolución recurrida y en caso de que existan terceros interesados, se acordará notificarles personalmente de la promoción del recurso, para que en el término de tres días hábiles expongan lo que a su derecho convenga y ofrezcan pruebas.

Artículo 67. La autoridad concederá un término común de tres días hábiles para formular alegatos.

Artículo 68. La autoridad que conozca del recurso deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al acuerdo que admita los alegatos o que haga constar que no se presentaron. Dicha resolución tendrá por efecto:

- I. Confirmar el acto o resolución recurrida; o



II. Revocar total o parcialmente el acto o resolución recurrida.

Artículo 69. En la resolución del recurso se deberá examinar todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto o resolución recurrida bastará con el examen de ese agravio.

Artículo 70. La interposición del recurso será optativa.

**TÍTULO SÉPTIMO
ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
REVISIÓN Y CONSULTA DEL REGLAMENTO**

Artículo 71. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

Artículo 72. El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio y los ciudadanos de San Pedro Garza García, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a lo previsto en la reforma al presente Reglamento.

TERCERO.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite al día de la publicación del presente documento se sustanciarán y concluirán conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de su presentación

CUARTO.- Difúndase el contenido de la presente reforma al Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

(Publicado en el POE 25-08-19)

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

(Reforma publicada en el POE 04-03-16)



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Planeación para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de diciembre de 2011 y se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Se aplicará supletoriamente al presente Reglamento, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, del Código Civil para el Estado de Nuevo León y del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

(Publicado en el POE 22-03-13)