



Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 GONZÁLEZ**

REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- El Municipio representa la integración plural, democrática y popular de sus miembros, por lo que todos los gobiernos municipales deben sujetar su función al esquema del estado de derecho que enmarca el régimen jurídico mexicano.

SEGUNDO.- Los reglamentos internos constituyen instrumentos legales esenciales para regular la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos.

Por ende, son recursos indispensables para que la administración municipal alcance sus objetivos económicos, sociales y políticos en beneficio de la población.

TERCERO.- Nuestro Municipio requiere reglas claras para garantizar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, actualizar y modernizar el marco normativo que lo regula.

Por ello, es necesario establecer una regulación efectiva de las facultades, obligaciones, responsabilidades y prerrogativas que cada integrante del Ayuntamiento adquiere en el ejercicio de sus funciones, tanto en su carácter individual como dentro del cuerpo colegiado.

Asimismo, es fundamental definir la manera en que habrán de sesionar, votar e integrar sus Comisiones, promoviendo una Administración Municipal eficaz, eficiente y democrática, en un ambiente de colaboración y corresponsabilidad que fomente el mejoramiento continuo del estilo de gobernar.

CUARTO.- En virtud de lo anterior, el R. Ayuntamiento de Dr. González, Nuevo León, en el Acta de Cabildo 11 Sesión Ordinaria de fecha 28 del mes de febrero de dos mil veinticinco, ha tenido a bien acordar y expedir el presente Reglamento, por lo cual:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. Gonzalez, Nuevo Leon
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN, C.P. ALEJANDRO GONZALEZ TREVIÑO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y ARTÍCULO 33 , FRACCIÓN I, INCISO b, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, HA TENIDO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO: DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración.

El R.Ayuntamiento es un órgano colegiado, deliberante y autónomo, y constituye la máxima autoridad del municipio. También se le denomina Cabildo al Ayuntamiento como cuerpo colegiado y como órgano superior de Gobierno del Municipio

Artículo 2.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Dr. González, Nuevo León. Contiene la normatividad para la organización interna del Republicano Ayuntamiento, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución.

Artículo 3.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos, en primera instancia, conforme a las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. En ausencia de lineamientos aplicables en dicha Ley, corresponderá al Republicano Ayuntamiento, en sesión plenaria, determinar la resolución correspondiente.

Artículo 4.- El Municipio de Dr. González será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y Regidores electos conforme a la Ley Electoral vigente en el Estado de Nuevo León.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

AG AVANZANDO GONZÁLEZ

Artículo 5.- La sede del Ayuntamiento de Dr. González, corresponde a su cabecera municipal. La sede podrá cambiarse únicamente con la autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento.

Artículo 6º.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento del Municipio de Dr. González, Nuevo León

II.- Presidente: El C. Presidente o C. Presidenta Municipal de Dr. González, Nuevo León

III.- Síndico: El Síndico o Síndica Municipal de Dr. González, Nuevo León

IV.- Regidores: Los Regidores o Regidoras del Ayuntamiento de Dr. González, Nuevo León

V.- Bando: El Bando de Policía y Gobierno Municipal de Dr. González, Nuevo León

VI.- Cabildo: El R. Ayuntamiento, cuando éste sesiona en pleno.

CAPÍTULO II

DEL AYUNTAMIENTO Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano de gobierno responsable de cada Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en el mismo.

Artículo 8.- 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 a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. El periodo de su encargo será de tres años.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

AG AVANZANDO GONZÁLEZ

Artículo 9.- El Ayuntamiento 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;

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. El o 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 10.- Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente, de acuerdo a la legislación correspondiente.

Artículo 11.- Para determinar el total de miembros del Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, tomando como base el número de habitantes del último censo de población, de acuerdo a lo siguiente:

I. En los Municipios cuya población no exceda de doce mil habitantes, que es nuestro caso, habrá un Presidente Municipal, el Síndico Municipal, cuatro Regidores de mayoría relativa y los Regidores de representación proporcional que correspondan;

Artículo 12.- Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos del Ayuntamiento, son obligatorios, su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes.

El Ayuntamiento se encargará de revisar, evaluar y aprobar las remuneraciones para sus integrantes, tomando en consideración, entre otros elementos: el número de habitantes del Municipio, la eficiencia en el gasto administrativo, la recaudación en el impuesto predial, el presupuesto de ingresos, la extensión territorial, la nómina y los tabuladores salariales, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal, así como a la situación económica del Municipio.

Los Regidores y Síndicos recibirán por concepto de remuneraciones hasta un 40% y 48% respectivamente, de lo que se estipule para el Presidente Municipal; además de las que correspondan por Ley, el Ayuntamiento podrá acordar las siguientes prestaciones para sus miembros:

I. Las percepciones por concepto de aguinaldo y prima vacacional de los miembros del Ayuntamiento; y

Palacio Municipal S/N, Zona Centro. C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

II. Los gastos por servicios médicos para los integrantes del Ayuntamiento, así como para el cónyuge e hijos que dependan económicamente de los mismos.

Artículo 13.- Los Regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

CAPÍTULO IV

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 14.- 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, 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 15.- 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

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.dr.gonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZÁLEZ**

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 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 HICIEREIS ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE".

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 REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE _____, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL ____ AL ____".

Artículo 16.- 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.

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 Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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 17.- Dentro de las veinticuatro horas siguientes, al término de la sesión de instalación, o en su caso, con la mayor inmediatez posible, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria a:

I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería, y al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como al Contralor Municipal o quien haga sus veces

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN*"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"***AG AVANZANDO
XGONZÁLEZ**

II. Designar una comisión que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos que se establecen en la Ley.

CAPÍTULO V

DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN

Artículo 18.- En la sesión solemne de Instalación del Ayuntamiento, el Ayuntamiento saliente entregará al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicha información será de carácter público.

Artículo 19.- Del proceso de entrega-recepción, se elaborará el documento correspondiente, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes anexos:

I. Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento y la mención del lugar en donde se encuentran los libros de actas de Ayuntamientos anteriores;

II. Informe detallado sobre la situación financiera del Gobierno Municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja o fondos revolventes, presupuesto y demás documentación comprobatoria;

III. Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio, y las observaciones o requerimientos que en su caso la Auditoría Superior del Estado le haya hecho al Municipio;

IV. Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio, de corto y largo plazo, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo la deuda con proveedores así como la documentación relativa a las mismas;

V. Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada por el Municipio durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, anexando los expedientes técnicos y unitarios relativos a las mismas;

VI. Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos;

VII. Organigrama y plantilla del personal al servicio del Municipio, con especificaciones de sus funciones generales, sus actividades, sus expedientes; la información relacionada al mismo, como catálogo de puestos, prestaciones, antigüedad, personal por nivel, por honorarios y con licencia o permiso, así como la relación del personal jubilado y pensionado;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

VIII. Informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado con otros Municipios, con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con particulares, así como la documentación respectiva;

IX. Informe de los programas y proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio y de aquellos que se encuentren en proceso de ejecución, con su documentación respectiva;

X. Informe de los recursos materiales, que estará conformado por la relación e inventario de bienes que sean propiedad o estén en uso del Municipio. Dicho informe debe dividirse en dos rubros: bienes muebles y bienes inmuebles;

XI. Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento;

XII. Informe de los asuntos jurídicos en los que intervenga el Municipio, tales como amparos, juicios fiscales y contencioso-administrativos, asuntos penales, civiles, laborales, acuerdos, contratos y convenios administrativos vigentes, concejos, comités, fideicomisos, patronatos, asociaciones, hermanamientos vigentes, relación de beneficiarios de los programas federales y estatales, relación de bienes embargados y decomisados por el Municipio, relación de inmuebles desafectados y relación de regularización de colonias; y

XIII. La demás información que se estime conveniente para garantizar la continuidad del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de las anteriores disposiciones, el Ayuntamiento saliente, cuando menos seis meses antes del término del período constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este, para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades de la Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Municipal o Síndico Primero en su caso, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa elaborará los documentos a que se refiere este Capítulo y los presentará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

Artículo 21.- Validada la elección, el Ayuntamiento electo, a través de su Presidente Municipal electo, designará una comisión de transición. Por su parte, el Ayuntamiento en funciones designará sus integrantes o representantes ante dicha comisión y proveerá los recursos económicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de garantizar una correcta y transparente entrega del Gobierno Municipal.

Artículo 22.- Los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Contralor Municipal saliente, en su defecto, quien hiciera las funciones de este, así como los Síndicos Municipales entrantes y salientes, levantarán acta circunstanciada por duplicado del acto protocolario de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

por los que intervinieron, entregando un tanto de la misma, del expediente y sus anexos, al Ayuntamiento entrante, y otro al Ayuntamiento saliente.

Artículo 23.- Terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso. La Contraloría Municipal o quien haga sus veces, fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso.

Dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento Saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

Los integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal saliente, estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior. Mismo que no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

A fin de proteger los derechos y obligaciones de pagos que tiene pendiente la Administración Pública Municipal, en la primera semana del mes de septiembre, previo a la instalación del Ayuntamiento entrante, el Ayuntamiento saliente está obligado a colaborar con aquel, a efecto de convalidar las firmas de los futuros servidores públicos que se utilizarán en las cuentas bancarias para la expedición de cheques, mismos que cobrarán vigencia y por tanto sólo podrán ejercerse por el servidor público de que se trate, a partir del día 30 de septiembre siguiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 24.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. En materia de Gobierno y Régimen Interior:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, inventiva y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

- a) Rendir a la población, en el mes de septiembre de cada año, en sesión pública y solemne, un informe, por conducto del Presidente Municipal, del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicho informe deberá ser resumido, breve, conciso y entendible para la población en general, teniendo como referencia los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Aprobar reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León;
- c) Designar de entre sus Regidores y Síndicos a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;
- d) A propuesta del Presidente Municipal, aprobar, nombrar o remover al Secretario de Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería, al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y en su caso al Contralor Municipal
- e) Resolver sobre el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo, a integrantes del Ayuntamiento, así como al Secretario del Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería, al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y en su caso, al Contralor Municipal, para que estos puedan separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones para atender los asuntos de su interés, por más de quince días naturales consecutivos y hasta por un plazo que no exceda de cien días naturales;
- f) Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias;
- g) Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público de la Administración Pública Municipal, para el efecto de que informe sobre asuntos de su competencia;
- h) Aprobar la constitución, transformación o extinción de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal. En el caso de los organismos descentralizados será necesaria la aprobación del Congreso del Estado, para su constitución;
- i) Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos, para el cumplimiento eficaz de los programas de obras y servicios públicos municipales;
- j) Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de Ley, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al periodo Constitucional de Gobierno y derivados de

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ**NUEVO LEÓN***"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"***AG AVANZANDO
GONZÁLEZ**

éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el desarrollo económico sostenible y el desarrollo ambiental sustentable.

Garantizar mediante las disposiciones reglamentarias y administrativas necesarias, todos aquellos lineamientos encaminados a establecer y preservar, de manera permanente y definitiva, el uso respectivo de su escudo de armas, sus colores y elementos de composición como imagen única para fines de comunicación social e imagen institucional del gobierno y la administración pública municipal, así como para su uso único y exclusivo en la decoración, identificación, distintivo y diseño de imagen en todos los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, formatos, papelería y documentación oficial.

k) Establecer y aplicar los sistemas de vigilancia, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño, para cuyo fin se auxiliará del Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este;

l) Solicitar al Ejecutivo del Estado o al Ejecutivo Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

m) Aprobar el reglamento de la Administración Pública Municipal que establezca la estructura administrativa de la misma;

n) Vigilar la formulación y entregar al Ayuntamiento entrante los documentos establecidos en la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León;

ñ) Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;

o) Coordinarse con otros Municipios y con el Poder Ejecutivo Estatal, para la prestación de servicios públicos, planeación urbana y del desarrollo;

p) Expedir los reglamentos que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de manuales complementarios para el ejercicio del control administrativo;

q) Podrá aprobar, la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados, cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

r) Podrá expedir en su caso, el reglamento que regule la Gaceta Municipal, como medio de difusión Municipal, conforme a las bases establecidas en la presente Ley;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. Gonzalez, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZÁLEZ**

s) Expedir el Reglamento que garantice el acceso a la información o documentación pública, y la protección de datos personales de particulares en posesión de la autoridad municipal; y

t) Podrá aprobar, la creación de un Órgano de Justicia Cívica Municipal para dirimir los conflictos que se susciten entre vecinos, cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, moralidad, economía procesal, intermediación, publicidad, audiencia y legalidad.

II. En materia de servicios públicos:

a) Establecer los criterios y lineamientos para la prestación, en su circunscripción territorial, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado; tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques, jardines y su equipamiento; Seguridad Pública Municipal, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Tránsito Municipal; así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados. Para tal efecto, en los casos en que el Municipio no cuente con los reglamentos correspondientes, se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y por las demás disposiciones aplicables; y

b) Aprobar el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos, con excepción de los de Seguridad Pública, Transporte Colectivo y Tránsito Municipal.

III. En materia de Hacienda Pública Municipal:

a) Vigilar el ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Pública;

b) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que deberá regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente y enviarlo para su revisión y aprobación al Congreso del Estado, a más tardar el 30 de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos;

c) Presentar con oportunidad, y en su caso aprobar el presupuesto anual de egresos, que deberá establecer las partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, y la difusión de estos a más tardar, el 31 de diciembre de cada año;

d) Establecer los criterios para la administración de la Hacienda Pública Municipal y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Municipio;

e) Enviar cada trimestre al Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera de conformidad con la Ley;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZÁLEZ**

f). Someter anualmente para fiscalización y revisión, al Congreso del Estado, por conducto del Secretario de Finanzas y Tesorería, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior.

g) Determinar la forma y los casos en que se deba caucionar el manejo de los fondos públicos;

h) Presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción, en los términos de Ley;

i) Conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Secretario de Finanzas y Tesorería;

j) Publicar trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos, además de atender las disposiciones en materia de transparencia conforme a la Ley de la materia;

k) Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;

l) Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia, y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;

m) Aprobar las partidas del Presupuesto de Egresos que correspondan, para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; y

n) Afectar, previa la aprobación del Congreso del Estado, los ingresos y derechos que de conformidad con la legislación pueda disponer para tal fin, que sean fuente o garantía de pago de contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas.

IV. En materia de Patrimonio Municipal:

a) Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las leyes correspondientes;

b) Programar la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, estableciendo los registros administrativos necesarios para su control;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

c) Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del período constitucional del Ayuntamiento;

d) Aprobar la desafectación, mediante la declaratoria correspondiente, publicada en la Gaceta Municipal o en defecto de ella, en el Periódico Oficial del Estado, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;

e) Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal, expidiendo la declaratoria de incorporación correspondiente, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;

f) Aprobar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes cuando su término exceda del período constitucional, sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal;

g) Aprobar previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;

h) Constituir y procurar la preservación de los archivos históricos municipales;

i) Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando su preservación y determinando cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse; y

j) Proveer la conservación de los edificios públicos municipales y procurar aumentar el patrimonio municipal.

V. En materia de Trabajo y Previsión Social:

a) Promover y apoyar los programas federales y estatales de capacitación y organización para el trabajo;

b) Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional, con el fin de promover el mayor número de empleos para los habitantes de su circunscripción territorial;

c) Resolver la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales; y

d) Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

VI. En materia de Desarrollo Económico y Social:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio;

b) Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio de la comunidad de su circunscripción;

c) Promover la instrucción cívica de los habitantes;

d) Establecer criterios para apoyar, en la medida de las posibilidades, a las instituciones que prestan servicios de beneficencia, así como a los programas de asistencia social;

e) Establecer normas de carácter general, para prevenir las emergencias y contingencias, así como dar respuesta a las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia; y

f) Promover los medios de transporte que fomenten la movilidad sustentable, procurando reducir la congestión vial y el consumo de combustibles contaminantes, mediante el impulso al uso de vehículos de propulsión humana o alternativa, tales como la bicicleta, el patinete, el ciclomotor eléctrico, los automóviles híbridos y eléctricos, entre otros.

VII. En materia de Participación Ciudadana:

a) Emitir las convocatorias y las normas para los mecanismos de participación ciudadana;

b) Fomentar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones de gobierno, estableciendo medios institucionales de consulta;

c) Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos, así como en los de desarrollo municipal;

d) Formular programas de organización y participación social; y

e) Fomentar la vinculación de la participación ciudadana para la solución de conflictos vecinales o comunitarios por medio de los Centros de Mediación Municipal que al efecto establezca el Ayuntamiento.

VIII. En materia de Cultura Municipal:

a) Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZÁLEZ**

b) Organizar la educación artística en el ámbito municipal, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar los museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;

c) Fomentar las relaciones de orden cultural a nivel nacional e internacional, pudiendo coordinarse con la autoridad federal competente;

d) Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal;

e) Proteger y preservar el patrimonio cultural; y

f) Nombrar al Cronista Municipal.

IX. En materia de Derechos Humanos:

a) Fomentar el derecho que toda persona tiene a la libertad de pensamiento, conciencia y religión;

b) Garantizar el derecho a la igualdad, a la integridad personal y a la vida;

c) Garantizar el derecho al honor, a la vida privada y a la dignidad;

d) Procurar la integridad física, emocional y de salud de los gobernados;

e) Garantizar los derechos del niño; procurando el derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Municipio; y

f) Promover espacios físicos dentro de los centros de población dedicados al establecimiento de huertos urbanos a fin de impulsar la transición hacia el desarrollo sustentable.

X. En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental:

a) Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genera el Municipio mediante procedimientos sencillos y expeditos, conforme a la Ley de la materia;

b) Para los Municipios con poblaciones mayores a 20 mil habitantes, establecer un órgano municipal de Transparencia en el que se incluya a organismos ciudadanos y representantes de la sociedad civil, teniendo por objetivo principal el de facilitarle al ciudadano el acceso al derecho a la información pública municipal, así como garantizar la protección de los datos personales en propiedad de la autoridad municipal;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. Gonzalez, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

- c) Con respecto a la fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado, para la solventación de las observaciones que le resulten, facilitando toda la documentación que esté en su poder y le sea requerida por dicho órgano;
- d) Revisar y evaluar la correcta aplicación, uso y destino de los recursos públicos observando el cumplimiento de la normativa en la materia;
- e) Estar en Coordinación con el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado, participando, en su caso, dentro del mismo con el fin de mejorar la implantación dentro del Municipio de las mejores prácticas en materia de Contabilidad Gubernamental;
- f) En materia de registros contables y emisión de información financiera, establecer las medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y
- g) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable en materia de valuación y registro del patrimonio.

Además de las facultades y obligaciones establecidas en este artículo, el Ayuntamiento tendrá todas aquellas que les confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25.- Para el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio, se atenderá a los siguientes supuestos:

- I. Representación del Ayuntamiento: Será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo según corresponda; y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso, se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento;
- II. Representación de la Administración Pública Municipal: La representación legal en general, la ejercerá el Presidente Municipal, y esta podrá ser delegable a propuesta del Presidente Municipal en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento; y
- III. Si la personalidad jurídica es delegada, en cualquiera de ambos casos, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"
CAPÍTULO VII

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, son las siguientes:

A. Son Indelegables:

- I. Encabezar la Administración Pública Municipal;
- II. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- IV. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;
- V. Conducir las relaciones del Municipio con la Federación, los Estados u otros Municipios;
- VI. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y los Síndicos municipales;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorería, Titular del Área de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y del Contralor Municipal, en su caso;
- IX. Informar al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;
- X. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;
- XI. Designar los enlaces de información y transparencia;
- XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos y Acuerdos expedidos por el Ayuntamiento, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; sin menoscabo de que el Ayuntamiento decida publicarlo en la Gaceta Municipal; y

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

XIII. Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

B. Son Delegables:

I. Ejecutar, por sí, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento;

II. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos;

III. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

IV. Convocar por sí o por conducto del Secretario de Ayuntamiento, a las sesiones del Ayuntamiento; y

V. Las demás que le confieren esta Ley y demás Leyes aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 27.- Son facultades y obligaciones de los Regidores del Ayuntamiento:

I. Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;

II. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;

III. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;

IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

V. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;

VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

VII. 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;

VIII. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;

IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;

X. Estar informados del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal; así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y

XI. Las demás que le confiere esta Ley, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 28.- En el Municipio donde haya más de un Síndico, las facultades y obligaciones se distribuirán de la siguiente manera; de lo contrario, todas se ejercerán por el Síndico Municipal:

I. Corresponde al Síndico Primero:

a) Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;

b) Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;

c) Obtener la información correspondiente al patrimonio Municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ**NUEVO LEÓN**

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZÁLEZ**

aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros, suscribiéndolos y en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;

d) Revisar y presentar al Ayuntamiento, el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;

e) Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Contralor Municipal en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;

f) Vigilar que la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;

g) Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control; y

h) Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del Patrimonio, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

II. Corresponde al Síndico Segundo:

a) Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los de la Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;

b) Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; y

c) Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio.

III. Son atribuciones y obligaciones comunes:

a) Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;

b) Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P. 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

c) Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;

d) Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones;

e) Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general, a 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;

f) Dar cuenta al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que hayan realizado dentro del Estado, del país o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;

g) Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento; y

h) Las demás que les confiera la Ley, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES Y SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento deberá resolver 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.

En sesión posterior a la de instalación del Ayuntamiento, se procurará integrar las comisiones.

Las comisiones estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 30.- El Ayuntamiento podrá determinar las comisiones de acuerdo con sus necesidades. Definirá las características de los asuntos de que deben ocuparse sus integrantes, las formas de participación de la comunidad, la periodicidad de sus sesiones y la manera en que rendirán sus informes.

ARTÍCULO 31.- El Ayuntamiento establecerá, cuando menos, las siguientes comisiones:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

- I. De Gobierno y Reglamentación;
- II. De Hacienda Municipal;
- III. De Seguridad Pública Municipal;
- IV. De Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII. De Servicios Públicos Municipales;
- VIII. De Derechos Humanos;
- IX. Anticorrupción; y
- X. De Igualdad de Género.

La integración de las comisiones podrá ser renovada cada año, o bien, dentro del plazo que, al efecto, señalen los ordenamientos municipales correspondientes.

ARTÍCULO 32.- Cuando el Ayuntamiento lo requiera, se podrá nombrar una Comisión especial sobre un asunto de interés público dentro del ámbito de las competencias municipales. La propuesta deberá contener las normas básicas sobre la composición, organización y funcionamiento de la Comisión, así como el plazo de finalización de sus trabajos. Corresponderá al Ayuntamiento resolver sobre sus resultados.

ARTÍCULO 33.- Las Comisiones que se establezcan se integrarán por al menos, tres miembros del Ayuntamiento y cuando menos, uno de ellos Regidor de representación proporcional. Podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que a estas les competen.

ARTÍCULO 34.- Las Comisiones serán coordinadas por un miembro del Ayuntamiento. En los casos de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, será el Síndico Municipal o Síndico Primero, en su caso; y en la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo por un Regidor de la primera minoría. En todo caso, la determinación de la primera minoría será en base al resultado electoral correspondiente.

ARTÍCULO 35.- Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento deberá decidir de manera colegiada y celebrará sesiones, que podrán ser:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
GONZÁLEZ**

I. Ordinarias: Las 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: Las 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: Las que se revisten de un ceremonial especial, que serán cuando menos, las siguientes:

- 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 de conmemoración de aniversarios históricos;
- d) La de otorgar reconocimientos; y
- e) Aquellas en las que concurren representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas.

ARTÍCULO 36.- 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.

ARTÍCULO 37.- 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 38.- 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

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

Secretario del Ayuntamiento; éste último tendrá que cerciorarse de la recepción de la convocatoria.

**AG AVANZANDO
GONZÁLEZ**

ARTÍCULO 39.- 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 40.- Cada sesión ordinaria de Ayuntamiento se iniciará con la verificación del quórum, la aprobación del orden del día y la aprobación del acta de la sesión anterior, sometiéndose a la rectificación de quienes intervinieron en la misma. Inmediatamente después, el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Una vez realizado lo anterior, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

ARTÍCULO 41.- Por razones de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos del Ayuntamiento pueden revocarse con la votación que fue requerida para su aprobación.

ARTÍCULO 42.- Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas, original y duplicado, mismas que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes. El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el Libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten.

ARTÍCULO 43.- En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado y del Municipio un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior, también lo remitirá de manera electrónica.

ARTÍCULO 44.- Previo acuerdo de sus miembros, en las Sesiones de Ayuntamiento deberán comparecer servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de la competencia de los comparecientes.

CAPÍTULO XI

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 45.- 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 46.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con todo la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

El Presidente Municipal tendrá voto individual en las resoluciones del Ayuntamiento y en caso de empate, voto de calidad, cuando ejerza su voto de calidad, expresara las razones que motivaron su voto.

ARTÍCULO 47.- Para su aprobación, se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes asuntos:

- I. Para cambiar el lugar de la cabecera municipal del Ayuntamiento;
- II. Aprobar la constitución, transformación o extinción, de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- III. Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV. Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración;
- V. Otorgar la concesión de los servicios públicos;
- VI. Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;
- VII. Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Aprobar la desafectación o desincorporación de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- IX. Aprobar la creación de gravámenes sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal cuando su término exceda del periodo constitucional, así como aprobar la enajenación de los mismos;
- X. Aprobar la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;
- XI. Aprobar la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;
- XII. Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extiendan del periodo constitucional del Ayuntamiento;
- XIII. Para la celebración de convenios de prestación de servicios entre el Municipio y el Estado;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

XIV. Para la celebración de los convenios a que se refiere el artículo 115 fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XV. La solicitud al Congreso del Estado, y la contratación de créditos que constituyen la deuda pública; y

XVI. Aprobar la creación de un Órgano de Justicia Cívica Municipal.

ARTÍCULO 48.- 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 49.- 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 50.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

I. Económica;

II. Nominal, y;

III. Por cédula.

ARTÍCULO 51.- 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 52.- 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:

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

- 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.

CAPÍTULO XII

DE LAS MOCIONES

ARTÍCULO 53.- Las mociones serán realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento, con o sin previa 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 o algún integrante del Ayuntamiento.

Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo Leon
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"
CAPITULO XIII

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

DE LAS FALTAS Y LICENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 54.- Los integrantes del Ayuntamiento necesitan licencia del mismo, para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

Las faltas temporales que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del Ayuntamiento sin que se requiera acuerdo del mismo para autorizarlas; las que excedan de quince días naturales serán aprobadas por el Ayuntamiento cuando exista causa justificada.

ARTÍCULO 55.- De la licencia o renuncia de los miembros del Ayuntamiento, conocerá este, la cual solamente será cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al Ayuntamiento.

Se considera causa justificada, entre otras:

I. Sea llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;

II. Para enfrentar un proceso penal;

III. Por imposibilidad física o mental; o

IV. Aquellas que sean consideradas por el Ayuntamiento como incompatibles al cargo.

Una vez aprobada la licencia o renuncia del integrante, el Ayuntamiento deberá llamar de inmediato a su suplente para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el propietario.

ARTÍCULO 56.- El Presidente Municipal podrá ausentarse del Municipio, sujetándose a las siguientes disposiciones:

I. Si la ausencia no excede de quince días naturales, los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora serán atendidos por el Secretario del Ayuntamiento, cumpliendo con las instrucciones del Presidente Municipal, pero no tendrá derecho de voto en las sesiones del Ayuntamiento; y

II. Si la ausencia es mayor de quince días naturales, sin exceder de treinta, el Presidente Municipal debe recabar previamente el permiso del Ayuntamiento y será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de N.L. o un integrante del Ayuntamiento.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

La ausencia podrá ser, entre otras, por enfermedad, vacaciones, o las contempladas por la Ley.

El Presidente Municipal podrá solicitar licencia por más de treinta días naturales sin exceder de sesenta, únicamente para atender cuestiones de salud personal, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de la Ley referida en el párrafo anterior, o un integrante del Ayuntamiento.

Además, el Presidente Municipal podrá solicitar licencia en su último año de gobierno por más de treinta días naturales sin exceder de cien, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el mismo artículo, de la Ley referida, o un integrante del Ayuntamiento.

Los encargados del despacho a que se refiere esta fracción serán designados por el Ayuntamiento y tendrán todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal.

En el caso de licencia o ausencia definitiva o renuncia del Presidente Municipal, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, respetando el origen partidista, designará dentro de los miembros del Ayuntamiento, quien deba encargarse del despacho de la Presidencia Municipal con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal, hasta en tanto rinda protesta el Presidente Municipal Sustituto, que deberá ser designado por el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 57- Las faltas injustificadas consecutivas a tres o más sesiones ordinarias del Ayuntamiento, se entenderá que el integrante del Ayuntamiento ha incumplido con sus funciones, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de suspensión del mandato.

Las faltas injustificadas consecutivas a cinco o más sesiones ordinarias del Ayuntamiento, se entenderá que el integrante del Ayuntamiento ha abandonado su cargo y se considerará falta absoluta, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de revocación del mandato.

Decretada la suspensión o revocación, tanto de Síndicos como de Regidores propietarios se cubrirán con los respectivos suplentes.

ARTÍCULO 58.- El Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Titular del Área de Seguridad Pública y el Contralor Municipal, requieren de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

El otorgamiento de licencia será sin remuneración económica alguna y no deberá exceder de dos veces por año de gestión.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ**NUEVO LEÓN***"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"***AG AVANZANDO
GONZÁLEZ**

ARTÍCULO 59.- La falta absoluta del Secretario del Ayuntamiento y del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, del Titular del área de Seguridad Pública y del Contralor Municipal en su caso, será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento de los mismos, en los términos de Ley.

La falta temporal de los servidores públicos municipales referidos en el párrafo anterior será cubierta por quien designe el Presidente Municipal, excepto en el caso del Contralor Municipal que será el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO XIV

DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 60.- Para dar a conocer públicamente los asuntos de su competencia, el Municipio utilizará primordialmente como medio de difusión la Gaceta Municipal; también serán medios de difusión la tabla de avisos, la página web municipal, el Periódico oficial del Estado, y los que señale la Ley. A falta de Gaceta Municipal, la difusión se hará en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 61.- Se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, los actos del Ayuntamiento que dispongan las disposiciones legales aplicables, y aquellos en los que se tenga interés en hacerlo.

ARTÍCULO 62.- Requieren de Publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, los siguientes actos:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno;
- II. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general;
- III. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;
- IV. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a este;
- V. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- VI. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley;
- VII. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

- VIII. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;
- IX. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
- X. La declaratoria de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;
- XI. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio;
- XII. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
- XIII. Un resumen del presupuesto de egresos.

Se publicarán en la tabla de avisos los actos que dispongan las leyes y los reglamentos municipales.

CAPÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 63.- Corresponde al R. Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

ARTÍCULO 64.- Corresponde el derecho de iniciativa y de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

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

ARTÍCULO 65.- Las iniciativas del Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y de las Comisiones serán turnadas a la comisión respectiva.

ARTÍCULO 66.- Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento,

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

quien la turnará, dentro de tres días hábiles, a la comisión respectiva a fin de que emitan dictamen sobre el asunto.

ARTÍCULO 67.- La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos, deberá realizarse en Sesión del R. Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizará la citación respectiva, adjuntando copia del dictamen de la comisión que lo presenta.

ARTÍCULO 68.- Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 69.- El Presidente Municipal ordenará una vez que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento las publicaciones de los Reglamentos, Reformas o Adiciones en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 70.- Previo a todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos.

CAPÍTULO XVI.

RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 71.- Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 72.- El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

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

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

ARTÍCULO 73.- El recurso se interpondrá dentro del término de 15- quince días naturales contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

ARTÍCULO 74.- Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

ARTÍCULO 75.- Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

CAPÍTULO XVII.

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 76.- Este reglamento podrá ser modificado o actualizado cuando las condiciones sociales y económicas del municipio cambien debido a factores como el crecimiento demográfico, los cambios sociales o las transformaciones en las actividades productivas y otros aspectos de la vida comunitaria. Para llevar a cabo estas modificaciones, se tomará en cuenta la opinión de la comunidad, ya sea de forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

ARTÍCULO 77.- El presente reglamento estará disponible en todo momento en el portal de Internet del municipio de Dr. González, Nuevo León. Tanto los ciudadanos como los integrantes del Republicano Ayuntamiento podrán proponer reformas al reglamento, siempre que estas propuestas se realicen conforme a la normatividad de Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Dr. González, Nuevo León, aprobado en la Sesión Ordinaria en fecha 12 de marzo de 2004 y publicado el día 31 de marzo del citado año en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias y/o administrativas expedidas con anterioridad, que se contrapongan a lo previsto en el presente reglamento

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León

Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 X GONZÁLEZ**

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

**CAPÍTULO XVII. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL
 REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN**

Alejandro González Treviño
 Presidente Municipal

Elías Rubén Salazar Olivo
 Secretaria del Ayuntamiento

María Guadalupe Garza Genera
 Sindica

Yessica Yamilé Garza Lomas
 Primera Regidora

Nemecio Moyeda Castañeda
 Segundo Regidor

Vidimara Guadalupe González Peña
 Tercera Regidora

Raúl Rodríguez Mendoza
 Cuarto Regidor

Luis Mario Salazar de León
 Quinto Regidor

Karla Yazmín López Cuéllar
 Sexta Regidora

Dr. González, Nuevo León, México. A 28 de febrero de 2025

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González

