

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO Y 33 FRACCIÓN I INCISO b) 36 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III, INCISO C), 223 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social y tienen por objeto establecer las bases de la estructura administrativa y funcionamiento de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de García, Nuevo León, siendo el Ayuntamiento la autoridad superior.

ARTÍCULO 2.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear dependencias que le estén subordinadas, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Municipio.

ARTÍCULO 5.- La Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales que dispone la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el presente reglamento.

La Administración Pública Paramunicipal será conformada por las entidades respectivas que serán los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.

ARTÍCULO 6.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente reglamento, las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus acciones con base en los programas operativos anuales y las políticas correspondientes que para el logro de sus objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 7.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal serán nombrados por el Presidente Municipal, con quien acordarán directamente, deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo.

ARTÍCULO 8.- Los actos administrativos y jurídicos celebrados por cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberán ser firmados por los Titulares de las mismas, sin perjuicio de que deban firmarlos quien más corresponda.

ARTÍCULO 9.- Corresponden al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia.

En el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquéllos, en todo caso, la delegación deberá preverla el reglamento municipal.

ARTÍCULO 10.- El Municipio, previa aprobación de su Ayuntamiento, podrá convenir y acordar con otros municipios, los Gobiernos Estatal y Federal, la coordinación que se requiere, a efecto de participar en la planeación y programación del desarrollo municipal, en la ejecución de acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración pública municipal.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

ARTÍCULO 11.- En relativo a los convenios de coordinación o colaboración administrativa se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- Al Presidente Municipal, le corresponden las facultades y Obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento la creación de las Dependencias o Entidades que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de a fusión o modificación de las existentes, en los términos de la legislación vigente;
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes así como los reglamentos y las resoluciones del ayuntamiento;
- III. Vigilar el cumplimiento por parte de las autoridades municipales de los planes nacionales y estatal en lo que resulte de su competencia;
- IV. Proponer al Ayuntamiento planes, programas, normas o criterios para el ejercicio de función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales

Artículo 14.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Corresponderá a los titulares de las dependencias las facultades y Obligaciones a que se refiere este reglamento, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Corresponden a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia. En el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquéllos, en todo caso.

Artículo 16.- Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones. Así mismo, se deberá procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro de un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina del gasto público municipal basada en los principios de racionalidad y austeridad.

Artículo 17.- Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará, con las siguientes dependencias;

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. Secretaría de Obras Públicas;
- V. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. Institución de Policía Preventiva Municipal;
- VIII. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- IX. Secretaría de Servicios Públicos;
- X. Secretaría Particular;
- XI. Oficina Ejecutiva de la Presidencia;
- XII. Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Dirección General IMMujeres García
- XIV. Dirección General de Comunicación Social

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

**XV. Dirección IMJUVE García**

Artículo 18.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, Titular de la Institución de la Policía Preventiva Municipal, además de los requisitos ya señalados en el presente reglamento se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito grave o doloso del orden común o federal;
- II. Ser de reconocida honradez;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, comisión o cargo público; y
- IV. Ser aprobado y nombrado por el ayuntamiento

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 19.- La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, quien será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal

Artículo 20.- Al Secretario del Ayuntamiento, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

A. De Gobierno

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos;
- II. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal;
- III. Coordinar los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IV. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual, que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento, auxiliándose con la Oficina Ejecutiva de la Presidencia;
- V. Formular y firmar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, además de asentarlas y engrosarlas en el libro correspondiente para su archivo; y
- VI. Elaborar y Publicar la Gaceta Municipal;

B. De Orden Jurídico

- I. Establecer y conducir la coordinación en materia jurídica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- III. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal;
- IV. Elaborar o revisar acuerdos, contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Pública Municipal;
- V. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal en el manejo de los Juicios de Amparo, Orden Penal, Civil, Mercantil, Administrativo, Fiscal, entre otros, en los que sea parte el Municipio;
- VI. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos cuya tramitación corresponda a la Administración Pública Municipal;
- VII. Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales para la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables;
- VIII. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realicen para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;
- IX. Llevar estadísticas sobre las personas detenidas por el ejercicio de acciones delictivas;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- X. Supervisar las actividades que desarrollan los jueces calificadoros, al aplicar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de García, Nuevo León;
- XI. Supervisar y coordinar los trabajos y procedimientos administrativos que se realicen por parte de las diversas áreas jurídicas de las dependencias municipales;
- XII. Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- XIII. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;
- XIV. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- XV. Auxiliar a las Comisiones del Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes y demás asuntos jurídicos que le requieran;
- XVI. Auxiliar al Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos y sobre bienes de dominio público municipal;
- XVII. Cuidar de la correcta y oportuna publicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio;
- XVIII. Analizar y auxiliar en la regularización de los asentamientos humanos irregulares en materia de tenencia de la tierra, y
- XIX. Brindar asesoría jurídica gratuita a la población del municipio.

C. De Participación Ciudadana

- I. Promover la solución amistosa a los conflictos entre ciudadanos, proporcionando una ayuda neutral en estos casos, con el objetivo de alcanzar acuerdos y fomentar una cultura de tolerancia entre la comunidad;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, así como, a las dependencias administrativas municipales, en la convocatoria, constitución, organización, capacitación, difusión y funcionamiento de los organismos municipales de participación ciudadana;
- III. Promover la opinión ciudadana y la comunicación social con los habitantes de García, Nuevo León;
- IV. Llevar y mantener actualizado el registro oficial de las Juntas de Vecinos, Jueces Auxiliares y Comités de Participación Ciudadana, y

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- V. Administrar las actividades a cargo de los Jueces Auxiliares del Municipio.

D. De Inspección y Vigilancia

- I. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública;
- II. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable;
- III. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo acuerdo que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades municipales, cuando el caso lo amerite, y
- IV. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las leyes y reglamentos aplicables y en su caso notificar, por conducto de los inspectores, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal;

E. De Protección Civil

- I. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;
- II. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- III. Promover y fomentar la cultura de Autoprotección en beneficio de la comunidad;
- IV. Planear, programar y organizar preventivamente las contingencias conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Protección Civil;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- VI. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal o de coordinación con la Dependencia estatal correspondiente;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- VII. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal, en la forma y término que establece el reglamento de Protección Civil, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;
- VIII. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- IX. Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente, y
- X. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal, los recursos de su competencia, para su debida substanciación.

F. De Desarrollo Rural.

- I. Buscar el beneficio social para la población rural encaminada a los más necesitados;
- II. Promover los programas de gobierno, federal, y estatal para ser aplicados a proyectos productivos acorde a las peticiones y necesidades de la población rural;
- III. Promover reuniones de divulgación de dichos programas, con las diferentes dependencias con injerencia en la zona rural;
- IV. Reuniones con productores agropecuarios de las diferentes ramas de producción, para analizar propuestas, seguimientos y evaluaciones de los programas aplicados a la zona rural, así como también en proyectos productivos;
- V. Coordinación con todos los departamentos municipales para dar seguimiento, revisión, evaluación de peticiones que se autoricen en el municipio hacia la zona rural;
- VI. Supervisar las obras de beneficio en las áreas rurales;
- VII. Gestionar apoyos para las personas más vulnerables en la zona rural, con la finalidad de incorporarlos a la vida productiva;
- VIII. Coordinar las actividades relativas a la zona rural del municipio;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IX. Coordinación con todas las dependencias estatales y federales para destinar programas de beneficio y desarrollo a la zona rural;
- X. Llevar a efecto los consejos municipales para el desarrollo rural sustentable, para el apoyo de proyectos productivos en beneficio a personas del medio rural, buscando así su desarrollo personal para la vida productiva del municipio;

F. De Administración

- I. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta local de reclutamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- III. Establecer medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales del Ayuntamiento y de la administración pública municipal y seleccionar los archivos que se incluirán en el archivo histórico;
- IV. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.
- V. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Vinculación;
- b) Dirección de Concertación Social;
- c) Dirección Técnica del Ayuntamiento;
- d) Dirección de Participación Ciudadana;
- e) Dirección de Tenencia de la Tierra;
- f) Dirección Jurídica;
- g) Dirección de Comercio y Alcoholes;
- h) Dirección de Protección Civil, y
- i) Dirección de Desarrollo Rural.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

El Secretario del Ayuntamiento y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 21.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo.

La titularidad de la misma estará a cargo de un Tesorero Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal.

Artículo 22.- Al Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

A. De Carácter Fiscal

- I. Recaudar las participaciones, Estatales y Federales, así como los ingresos y contribuciones que corresponden al Municipio;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;
- III. Ejercer las facultades que se consignan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del Municipio;
- IV. Instaurar el Procedimiento económico-coactivo y todos aquellos que señale el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León;
- V. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- VI. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- VII. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes, celebrar contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;
- VIII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- IX. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- X. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo;
- XI. Resguardar el Archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia, y
- XII. Recibir y atender los requerimientos de la Auditoría Superior del Estado, para el desarrollo de las Auditorías.

B. De Carácter Financiero

- I. Proyectar los Presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- II. Llevar los registros contables de las operaciones del Municipio;
- III. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- IV. Supervisar, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos, y
- V. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo.

C. De Carácter Administrativo

- I. Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos aplicables;

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Pagar las nóminas del personal que labora en el Municipio, así como cualquier otra obligación de pago a cargo del Municipio;
- III. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- IV. Custodiar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- V. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;
- VI. Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del municipio;
- VII. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del Municipio, así como de las entidades y organismos descentralizados;
- VIII. Administrar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, así como también los de las entidades y organismos descentralizados;
- IX. Programar y realizar las adquisiciones y el suministro de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales, así como proporcionar las bases generales para las adquisiciones y suministro de los bienes y servicios de las entidades y organismos descentralizados;
- X. Integrar y mantener actualizado el padrón Municipal de proveedores;
- XI. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control del acceso de empleados y público en general, así como del control de ingreso y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales;
- XII. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIII. Llevar el ciclo presupuestario de acuerdo al Presupuesto en base a resultado y al sistema de evaluación al desempeño;
- XIV. Llevar indicadores en el ciclo presupuestario de Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- XV. Designar la Unidad Responsable del seguimiento del Presupuesto en Base a Resultados;
- XVI. Elaborar un Plan de consolidación para el Presupuesto en base a resultados y el sistema de evaluación al desempeño;
- XVII. Informar de manera oportuna a las dependencias de la administración pública municipal las actualizaciones, modificaciones y reformas normativas para dar cumplimiento al presupuesto en base a resultados y el sistema de evaluación al desempeño;
- XVIII. Efectuar políticas para la administración pública municipal de eficiencia del gasto y efectuar diagnósticos del gasto;
- XIX. Cumplir con las obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental;
- XX. Desarrollar y llevar un sistema de control presupuestario que regule la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto;
- XXI. Desarrollar instrumentos que permitan llevar un adecuado ejercicio del gasto de conformidad con los montos autorizados y el flujo de efectivo establecido;
- XXII. Desarrollar instrumentos para llevar a cabo adecuaciones presupuestarios en el ejercicio del gasto
- XXIII. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- VI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes; y
- XXIV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

D. De Carácter Patrimonial

- I. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, que lleve a cabo el municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales vigentes;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Levantar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- III. Participar en la celebración de los contratos mediante los cuales se otorga a terceros el uso o goce de bienes muebles e inmuebles del dominio municipal y llevar el registro de los mismos para su control y, en su caso cobro;
- IV. Determinar los bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos indispensables en el servicio, y
- V. Formular y presentar al Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales.

E. De Carácter Legal

- I. Proponer y elaborar los proyectos de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- III. Intervenir, en coordinación con el Síndico Segundo, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del erario de García, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- IV. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos administrativos de su competencia, para su debida substanciación;
- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; en su relación con los contribuyentes del municipio;
- VI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa pero sin voto; y
- VII. Participar en los contratos de arrendamiento que celebre la Administración Municipal.

F. De Sistemas

- I. Analizar, diseñar, administrar y desarrollar nuevos sistemas de operación para agilizar el manejo y el flujo de información de las dependencias de la administración Pública Municipal;

Bvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;
- III. Incorporar, mantener y actualizar la página Municipal de internet, asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de sus actividades.

G. De Recursos Humanos

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias de la Administración Pública Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal;
- II. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento;
- III. Tramitar las altas en la nómina, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del Municipio;
- IV. Mantener el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
- V. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- VI. Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento;
- VII. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicios social en las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, y
- VIII. Mantener contacto permanente con las distintas Dependencias Municipales respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo y buscar la solución adecuada.

H. De Servicio Médico

- I. Proporcionar a los trabajadores municipales y sus familiares, servicios médicos y de medicinas, directamente o a través de las instituciones que se determinen.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, su titular se auxiliará directamente de:

- a) Dirección de Ingresos;
- b) Dirección de Egresos;
- c) Dirección de Cuenta Pública;
- d) Dirección de Recursos Humanos;
- e) Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios, y
- f) Dirección de Patrimonio.

La Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal y los directores que de ella dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 23.- La secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal y la protección del medio Ambiente y le corresponde lo siguiente:

A. De Planeación y Administración

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación, Administración Urbana, Control Urbano, Zonificación, Equilibrio Ecológico y protección al ambiente consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, La Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales;
- II. Elaborar, aprobar, ejecutar y modificar los planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano y del equilibrio ecológico y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;
- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participar con la representación Municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos señalados, en el caso de planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona conurbada conocida como Área metropolitana de Monterrey;

- IV. Aprobar, modificar, revocar o rechazar conforme los planes de desarrollo Urbano autorizados y los ordenamientos legales aplicables los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, la licencia o permiso municipal correspondiente cuando ésta (e) sea procedente conforme a las disposiciones y ordenamientos legales aplicables;
- V. Participar en la constitución de administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;
- VI. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones así como de aquellos autorizados para la elaboración de estudios de vialidad, geológico e hidráulico de acuerdo a la competencia legal.

B. De Desarrollo Urbano

- I. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y el inventario de los recursos naturales;
- II. Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, controlar y vigilar la utilización del suelo en las jurisdicciones territoriales, otorgar licencias y permisos para construcciones y participar en la creación y administración de reservas ecológicas;
- III. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipales, en la que determina:
 - a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;
 - b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos y condicionados;
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



- d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;
 - e) Las densidades de población y construcción;
 - f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
 - h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
 - i) Las reservas para la expansión de los centros de población;
- IV. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Director y de los planes parciales y sectoriales. Someterlas al ejecutivo del Estado para su publicación;
- V. Participar a través de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el Municipio;
- VI. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- VII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- VIII. Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Desarrollo Urbano, Ecología y Protección Ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- X. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

violación a las disposiciones legales o reglamentarias. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación vigente;

- XI. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos de valor histórico o cultural;
- XII. Recepción y revisión de fraccionamientos por parte del Municipio de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
- XIV. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- XV. Proponer ante la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal la derrama del Impuesto Sobre Aumento de Valores y Mejoría Específica de la Propiedad, y organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;
- XVI. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;
- XVII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;
- XVIII. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre problemas urbanos y la Administración Municipal;
- XIX. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los órganos responsables en la regulación de la tenencia de la tierra urbana;
- XX. Realizar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento a las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación y aplicar las sanciones que corresponden en términos de la legislación y ordenamientos aplicables; y

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- XXI. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente en el estado, los planes de desarrollo urbano, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de Desarrollo Urbano para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.

Se consideran medidas de seguridad: la interrupción inmediata de trabajos cuya ejecución provoque o esté provocando riesgo; la ejecución de obras de desagüe; saneamiento y/o similares; la suspensión temporal, parcial o total de los trabajos y/o procesos, de Servicios Públicos; la clausura temporal o definitiva, total o parcial de las construcciones, instalaciones obras y/o edificaciones; la desocupación o desalojo de inmuebles; la demolición de construcciones; el retiro de instalaciones o de materiales; la prohibición de actos de utilización o de usos de edificaciones, predios o lotes; el aseguramiento y secuestro de objetos y materiales; refuerzo o apuntalamiento de estructuras y/o edificaciones; contratación con radio y/o televisión de transmisiones o emisiones de mensajes de alerta por caída de materiales, por desprendimiento de terreno, apuntalamiento y demolición de parte inestables a fin de evitar daños a terceros; aislamiento temporal, parcial o total de áreas afectadas; y movilización y aseguramiento de materiales que no cumplan con los parámetros autorizados por la Norma Oficial Mexicana en materia de construcciones; y las demás que señalan las leyes aplicables, u ordenamientos de carácter general.

Las medidas de seguridad, serán aplicadas en caso de riesgo, serán de inmediata ejecución, teniendo el carácter preventivo, y su duración será la estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas, mismas que deberán ser comunicadas por escrito al propietario del inmueble o al responsable de la obra para su ejecución.

C. De Operación

- I. Participar en forma conjunta con el Estado, en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- II. Diseñar, planear y proyectar en forma integral los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- III. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos, ocurriendo a su recepción;
- IV. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- V. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;
- VI. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- VII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a las disposiciones legales o reglamentarias; y
- VIII. Elaborar, analizar, proponer, proyectar, planear, diseñar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia.

D. De Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente

- I. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
- II. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;
- III. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del municipio, para la planeación ambiental del desarrollo;
- IV. Proponer la celebración de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior, de servicios e investigación;
- V. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad;
- VI. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales que regulan la ecología;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- VII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- VIII. Ejecutar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
- IX. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental; y
- X. Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se consideren necesarios solicitar el apoyo de los Consejos Promotores del Desarrollo Urbano, de los Consejos Ecológicos de Participación Ciudadana, o de otras instituciones.

E. De carácter Legal

- I. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- II. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o sus Direcciones y participar coordinadamente con el Síndico Segundo y la Dirección Jurídica Municipal, en las contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio, cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia; y
- III. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos de su competencia, para su debida substanciación.

F. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- VII. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes; y

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- VIII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Planeación Urbana;
- b) Dirección de Control Urbano;
- c) Dirección de Fraccionamientos;
- d) Dirección de Ecología, y
- e) Dirección de Planeación y Sustento Legal.

El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, y los Directores que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 24.- La Secretaría de Obras Públicas es la encargada de la proyección y construcción de las obras públicas municipales y le corresponde lo siguiente:

A. De Promoción de Obras y Proyectos

- I. Consensar con la población las obras y acciones a realizar en beneficio de la comunidad;
- II. Coordinar la promoción social del programa federal de obra del Ramo 33 Fondo III y IV, mediante la formación de comités comunitarios;
- III. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IV. Elaborar programas, proyectos y políticas de apoyo para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública;
- V. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;
- VI. Elaborar y costear los proyectos de obra pública que requiera el Municipio;
- VII. Impulsar los esquemas de asociación público privada para la realización de obras de interés para el Municipio;
- VIII. Promover la ampliación de la red de drenaje pluvial y de la red de alumbrado público;
- IX. Promover la construcción y equipamiento de edificios públicos municipales;
- X. Promover la construcción y equipamiento de parques, plazas y jardines públicos;
- XI. Promover la construcción, ampliación, recarpeteo y equipamiento de calles y avenidas;
- XII. Promover y gestionar ante instancias gubernamentales, paraestatales o particulares, toda obra pública a realizar en el Municipio;
- XIII. Promover, coordinar y participar con la comunidad y con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, en la realización de obras por cooperación y en la recuperación de recursos de las mismas, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales vigentes;
- XIV. Proponer programas, proyectos y políticas relativas a la construcción y rehabilitación de las obras públicas; y
- XV. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública gestionadas ante esta Secretaría.

B. De Contratación

- I. Apoyar el funcionamiento del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento;
- II. Ejecutar los procedimientos que correspondan para contratar la realización de obra pública, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- III. Expedir las bases a que deben ajustarse las obras públicas, ya sea la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos de obra y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos necesarios para la realización de obras públicas en el Municipio;
- V. Llevar a cabo los concursos y la adjudicación de la obra, vigilando el cumplimiento de la reglamentación municipal aplicable, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- VI. Llevar el control y administración del padrón de contratistas en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Municipio;
- VII. Llevar un control físico y financiero de las obras ejecutadas por el Municipio, así como un expediente técnico-financiero de cada obra contratada;
- VIII. Realizar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas; y
- IX. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia, órgano o unidad administrativa solicitante.

C. De Construcción

- I. Conocer y opinar sobre los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;
- II. Coordinar, administrar y supervisar la realización de obras públicas municipales;
- III. Ejecutar y supervisar la construcción o rehabilitación de la obra pública municipal propuesta por la administración pública municipal o los vecinos, así como aquellas del Estado o de la Federación que le sean asignadas, así como las ejecutadas directamente por éstos en el Municipio cuando así corresponda, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- IV. Inspeccionar las obras públicas que se estén realizando en el Municipio para que éstas cumplan con los lineamientos aplicables a cada obra autorizada, con el fin de evitar efectos adversos para la comunidad;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- V. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;
- VI. Participar en la elaboración o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza, y
- VII. Vigilar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas.

D. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- a) Dirección de Normatividad;
- b) Dirección de Proyectos, y
- c) Dirección de Construcción.

El Secretario de Obras Públicas y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

Artículo 25.- La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, programas y acciones para lograr el mejoramiento integral de la comunidad, poniendo especial atención a aquellos grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o marginación y le corresponde lo siguiente:

A. De Desarrollo Humano y Social:

- I. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y actividades educativas, culturales y deportivas;
- II. Apoyar la participación de los particulares sobre la constitución de comités de colaboración comunitaria;
- III. Alentar a la participación ciudadana en el mantenimiento de los parques;
- IV. Organizar y coordinar la participación ciudadana para lograr el desarrollo social;
- V. Coordinar, gestionar y promover con las instancias correspondientes los programas y proyectos productivos, y de integración de los diferentes grupos vulnerables a la activación económica y productiva de la Ciudad;
- VI. Coordinar, gestionar y promover con las instancias correspondientes los programas y proyectos de infraestructura social que permitan a los grupos vulnerables contar con la cobertura total de servicios básicos, así como las condiciones de Vida Digna en sus hogares, necesarios para su sano desarrollo;
- VII. Coordinar y promover la participación de los diferentes grupos de la sociedad en materia de asuntos religiosos y Organismos no Gubernamentales que extiendan la cobertura de servicios a la comunidad;
- VIII. Coordinar, gestionar y promover la organización de brigadas populares que acerquen los servicios municipales, y estatales a la comunidad; y
- IX. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Secretaría;

B. De Salud Pública

- I. Garantizar la protección a la Salud de la población, en el ámbito competencial establecido en los ordenamientos jurídicos Federales, Estatales y Municipales;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública;
- III. Promover, gestionar y organizar programas que promuevan la cultura de la salud;
- IV. Realizar y coordinar las acciones de la regulación sanitaria en los diferentes establecimientos del municipio;
- V. Coordinar, el servicio y atención en capillas y panteones municipales; y
- VI. Coordinar las diferentes tareas y programas de prevención y atención canina y felina en el antirrábico municipal.

C. De Educación

- I. Promover, gestionar, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas en el Municipio;
- II. Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a los habitantes que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, así mismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal;
- III. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo en el Municipio;
- IV. Establecer y administrar edificios públicos para el estudio y superación educativa, la promoción de la capacitación en las tecnologías de computación e información, y la facilitación del acceso de la población a la red mundial del conocimiento (Internet);
- V. Promover, gestionar y organizar programas que promuevan la lectura, y
- VI. Crear estrategias y líneas de acción para promover el desarrollo integral de los jóvenes.

D. De Cultura y Expresiones Artísticas

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico, así como llevar a cabo su promoción y organización;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural;
- III. Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento el manejo y la organización del archivo histórico del Municipio, y
- IV. Dirigir, vigilar y conservar los museos y centros culturales del Gobierno Municipal.

E. De Cultura Física y Deportiva

- I. Determinar, promover, gestionar y organizar la participación del Gobierno Municipal en competencias deportivas intermunicipales, estatales y toda clase de eventos deportivos;
- II. Promover, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte; y
- III. Organizar desfiles deportivos y/o atléticos y toda clase de eventos deportivos.

F. De Recreación, Esparcimiento y Eventos Especiales

- I. Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de sano esparcimiento, que faciliten la integración familiar;
- II. Promover el buen uso y la colaboración de los habitantes en el mantenimiento de los parques públicos; y
- III. Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento a las tradiciones y costumbres de los habitantes del Municipio.

G. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- III. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos que sean de su competencia, para su debida substanciación; y
- IV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaria de Desarrollo Social y Humano, su titular se auxiliará las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Administración;
- b) Dirección de Bienestar Social;
- c) Dirección de Salud;
- d) Dirección de Educación;
- e) Dirección de Deportes, y
- f) Dirección de Cultura.

El Secretario de Desarrollo Social y Humano y los Directores que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Artículo 26.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el desarrollo económico y social del Municipio, así como también Promover y mejorar las zonas turísticas de las diferentes regiones del municipio, y le corresponde lo siguiente:

A. De Desarrollo Económico y Turismo

- I. Crear, mantener y fomentar las acciones y programas que promuevan el desarrollo económico y social del Municipio;
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas y en

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía;

- III. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamentales y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica y social del Municipio;
- IV. Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones y relaciones nacionales e internacionales para establecer nexos de cooperación que redunden en beneficios para la comunidad;
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad, en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico y social de la comunidad;
- VI. Asesorar y capacitar al sector social y privado en temas relacionados con el desarrollo y el crecimiento de las actividades económicas o en la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar;
- VII. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines;
- VIII. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas, fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- IX. Promover y realizar gestoría, acciones y programas para que las familias que lo requieran puedan adquirir, ampliar o mejorar su vivienda, así como establecer vínculos con la sociedad civil y diversos organismos para este fin;
- X. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo; y
- XI. Formular e impulsar acciones y programas orientados al desarrollo de turismo en el Municipio que repercutan en el crecimiento de la industria del sector servicios y de la generación de empleos.

B. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Desarrollo Económico, y
- b) Dirección de Turismo.

El Secretario de Desarrollo Económico y Turismo y los Directores que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INSTITUCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 27.- La Institución de Policía Preventiva Municipal es la encargada de garantizar con estricto apego a Derecho la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio de García, Nuevo León, así como también de prevenir la comisión de delitos y las infracciones de carácter administrativo

Artículo 28.- Al Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal le corresponden las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal y las siguientes:

A. De Seguridad Pública

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- I. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;
- II. Informar cuando sea requerido por el Ayuntamiento, respecto de los asuntos relativos a la corporación;
- III. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- IV. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Preventiva Municipal de García;
- VI. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar respecto a la prevención social de los delitos en el Municipio;
- VII. Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del ámbito territorial del Municipio de García;
- VIII. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades o posesiones y derechos;
- IX. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
- X. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- XI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública Municipal;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia en la detención de personas conforme a las disposiciones en materia penal aplicables;
- XIII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos;

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



- XIV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme las disposiciones legales aplicables;
- XV. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos que en materia de seguridad emanen del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, en su caso;
- XVI. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XVII. Cooperar con las autoridades administrativas y/o judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de la justicia, conforme las leyes y reglamentos respectivos;
- XVIII. Deberá de proveerse de información municipal de seguridad pública con el objeto de conocer, georeferenciar y comprender el fenómeno delictivo y sus consecuencias, para lograr un combate más eficaz, a través de los estudios, informes, registros, cifras, datos e indicadores que se generan por las diversas autoridades de seguridad pública del estado, de los municipios y demás instancias auxiliares, relacionadas con el objeto y fines de este ordenamiento;
- XIX. Regular e instrumentar los procesos para sistematizar la información de seguridad pública, en el marco de sus atribuciones y competencias y con apego a las disposiciones contenidas en este ordenamiento;
- XX. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar, mediante la implementación de un sistema estandarizado o normalizado que supervise el suministro de la prestación del servicio de seguridad pública, vigilando y examinando el funcionamiento de los diversos organismos integrantes de la seguridad pública de García;
- XXI. Adoptar un sistema de gestión de la calidad en el servicio, mediante un enfoque basado en procesos que permita identificar, clasificar, gestionar las diferentes actividades relacionadas entre sí, para el control continuo del servicio
- XXII. Promover programas, acciones y políticas a efectos de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio de García;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- XXIII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía Preventiva Municipal de García;
- XXIV. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
- XXV. Organizar, dirigir y administrar los establecimientos carcelarios de este municipio;
- XXVI. Atender las recomendaciones que realice la comisión nacional y estatal de Derechos Humanos, relacionadas con las funciones, actividades, actos u omisiones efectuadas por el personal de la Secretaría, que se considere violatorio a los Derechos Humanos;
- XXVII. Informar a la comisión del cabildo de Derechos Humanos, las Recomendaciones que reciba de las comisiones nacional y/o estatal de Derechos Humanos, y
- XXVIII. Proporcionar orientación y asesoría asistencial, criminológica, jurídica, médica y psicológica a las víctimas y/u ofendidos del delito.

B. De Vialidad y Tránsito

- I. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- II. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- III. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- IV. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- V. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y jóvenes escolares;
- VI. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular;
- VII. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- VIII. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen la seguridad vial;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



- IX. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
- X. Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar personal de la Secretaría;
- XI. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- XII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito;
- XIII. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en localización y persecución de los delincuentes, y
- XIV. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos que sean de su competencia, para su debida substanciación.

C. De Administración

- I. Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- IX. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal, su titular el Comisario General, se auxiliará con:

- a) Comisario Jefe de Policía;
- b) Dirección Jurídica de la Institución de Policía Preventiva Municipal;
- c) Dirección Administrativa;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- d) Comisario Jefe de Vialidad y Tránsito
- e) Dirección de Vialidad y Tránsito;
- f) Dirección de Prevención del Delito.
- g) Dirección de Vinculación Ciudadana de la Seguridad Municipal
- h) Dirección de Comunicación, Comando, Control y Cómputo, (UNICOP-C4)

El Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal, los Comisarios y las Direcciones que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas áreas de Inspección, así como el personal operativo y administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 29.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.

Artículo 30.- Al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

- I. Llevar a cabo acciones o programas que propicien la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;
- II. Atender, las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos por el incumplimiento de las obligaciones generales de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y en su caso substanciar los procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de las mismas.
- III. Administrar la Sección de Transparencia del portal oficial de internet del Ayuntamiento con la información pública de oficio que proporcionen los sujetos Municipales obligados

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IV. Administrar el Medio Electrónico Receptor determinado para recibir solicitudes de acceso a la información pública y canalizar las mismas a los sujetos obligados.
- V. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal, los recursos de su competencia para su debida substanciación;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.
- VIII. Elaborar y actualizar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal manuales para la administración pública municipal.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa;
- b) Dirección de Auditoría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- c) Dirección de Auditoría Financiera, y
- d) Dirección de Transparencia.

El Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal y los Directores que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Auditores y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 31.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y le corresponde lo siguiente:

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

A. De Servicios Generales

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:
 - a) Limpieza de áreas públicas y edificios públicos;
 - b) Alumbrado público;
 - c) Ornato, forestación, conservación y construcción de parques, plazas y jardines;
 - d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - e) Limpieza de áreas municipales y drenaje pluvial;
 - f) Emergencia de agua potable;
 - g) Cementerios o panteones;
 - h) Recolección de basura domiciliaria y su disposición final; y
 - i) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones, y
- III. Encargarse de la conservación y mantenimiento de cementerios o panteones.

B. De Imagen Urbana

- I. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio para su embellecimiento, y
- II. Arboalizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento.

C. De Operación

- I. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales, y

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras relacionados con la prestación de los servicios públicos, y así mismo ejercer la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos y vigilar el cumplimiento de los mismos;

D. De Participación Urbana

- I. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- II. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal, y
- III. Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia.

E. De Planeación y Promoción de Obras

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos, y
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

F. De Orden Legal

- I. Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando éstos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- II. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- III. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos, y
- IV. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños al mobiliario urbano, áreas viales y de uso común del patrimonio Municipal.

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

G. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección Operativa;
- b) Dirección Administrativa, y
- c) Dirección de Proyectos.

El Secretario de Servicios Públicos y los Directores que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal operativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 32.- La Oficina Ejecutiva de la Presidencia Municipal, será la responsable de organizar funcionalmente las tareas de Planeación, Evaluación, Vinculación, Comunicación, Programación e Innovación de las diversas Secretarías entre sí, así mismo las acciones tendientes al cumplimiento de las funciones y atribuciones de las mismas; y demás actividades que defina el Presidente Municipal, y le corresponde lo siguiente:

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- I. Organizar funcionalmente los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Proponer y dar seguimiento a las acciones de los programas sectoriales de la Administración Pública Municipal;
- III. Evaluar la ejecución de políticas innovadoras y competitivas en la Administración Pública, a fin de volverla más operativa y funcional;
- IV. Organizar de forma funcional las tareas en materia de asuntos interinstitucionales;
- V. Coordinarse con los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública en el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- VII. Desarrollar y aplicar mecanismos de planeación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias;
- VIII. Desarrollar y aplicar mecanismos de evaluación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias, y
- IX. Implementar mecanismos de evaluación ciudadana hacia las dependencias municipales.
- X. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XI. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

El Titular de la Oficina Ejecutiva se auxiliara de la:

- a) La Dirección de Unidad de Mejora Regulatoria, y
- b) La Dirección de Unidad de Planeación y Evaluación

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

El Titular de la Oficina Ejecutiva y los Directores que de él dependan contarán con las Jefaturas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 33.- La Secretaría Particular de la Presidencia Municipal es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal en la agenda y en la logística del mismo, y le corresponde lo siguiente:

- I. Brindar atención ciudadana, a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control;
- II. Representar o designar a quien representará al Presidente Municipal, previo acuerdo con él mismo, en los eventos que se le encomiende en la atención a los ciudadanos;
- III. Atender e informar a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal sobre las quejas presentadas en contra de servidores públicos municipales en su Unidad Administrativa, para su atención, gestión y seguimiento;
- IV. Servir de enlace entre el Presidente Municipal y las Dependencias Oficiales, Instituciones Privadas y ciudadanos en particular;
- V. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- VI. Llevar la agenda de los eventos oficiales del Presidente Municipal y/o sus representantes;
- VII. Brindar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;
- VIII. Coordinar y revisar los planes y programas ejecutados por las Dependencias del Municipio;

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IX. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias;
- X. Cumplir y hacer cumplir la parte que corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Particular, su titular se auxiliará directamente de la siguiente Coordinación:

- a) Coordinación de Logística

El Secretario Particular contara con las Jefaturas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 34.- La Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad; le corresponde lo siguiente:

- I. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- III. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles;
- IV. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;
- V. Colaborar con las demás autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastres;
- VI. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- VII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;
- VIII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección;
- IX. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de alimentación elemental;
- X. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección;
- XI. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes, así como los propios del Municipio;
- XII. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general, cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;
- XIII. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



- XIV. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores proporcionándoles atención, cuidado o custodia y vigilancia;
- XV. Prestar servicios de orientación, psicológica y social a menores, a personas de la tercera edad, mujeres, minusválidos y en general a las personas de escasos recursos;
- XVI. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, personas de la tercera edad desamparados, y a todas las personas con capacidades diferentes sin recursos;
- XVII. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- XVIII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de la Dirección;
- XIX. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XX. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar, así como a los abandonados y en general a quienes requieran de éste apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar;
- XXI. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XXII. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XXIII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contará con las Coordinaciones siguientes:

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- a) Coordinación de Planeación;
- b) Coordinación de Evaluación e Innovación de Programas Sociales;
- c) Coordinación de Asistencia Alimentaria;
- d) Coordinación de Asistencia Social;
- e) Coordinación de Atención, de Difusión y Protección a Personas con Discapacidad;
- f) Coordinación de Difusión y Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- g) Coordinación de Atención y Evaluación Psicológica;
- h) Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral;
- i) Coordinación del Adulto Mayor;
- j) Coordinación de Espacios Sí y Más;
- k) Coordinación Técnica;
- l) Coordinación Administrativa y
- m) Coordinación Jurídica.

El Titular de la Dirección y las coordinaciones contarán con las jefaturas, Profesionistas y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un Presidente o Presidenta Honorífica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, cargo sin remuneración y desempeñado a título de colaboración, el cual será designado por el Presidente Municipal, con la función de proponer, apoyar y supervisar los programas, proyectos y acciones de la dependencia.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉXTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL IMMUJERES GARCÍA

Artículo 35.- La Dirección General IMMUJERES GARCÍA es la dependencia responsable de promover y fomentar condiciones que posibiliten la no discriminación, equidad, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros y le corresponde lo siguiente:

- I. Desarrollar, Organizar y Operar Programas para fomentar la igualdad y equidad de género;
- II. Desarrollar acciones para fomentar el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- III. Promover en materia de salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud, considerando las características particulares de su ciclo de vida y condición social;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- IV. Promover acciones de combate a la marginación y exclusión de las mujeres de las actividades económicas, culturales y sociales;
- V. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- VI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- VII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

La Directora General IMMUJERES García se auxiliara de la:

- a) La Coordinación de Proyectos y Programas
- b) La Coordinación Administrativa

La Directora General IMMUJERES García y las Coordinaciones que de ella dependan contarán con las Jefaturas y el personal administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 36.- La Dirección General de Comunicación Social es la dependencia responsable de promover y difundir a través de los medios masivos de comunicación y de otros órganos de comunicación municipales, los programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Municipal y le corresponde lo siguiente:

- I. Informar oportunamente a la comunidad, editando y publicando los programas de gobierno, sus avances y resultados, de acuerdo al programa que para el efecto se realice;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Realizar la producción de los spots de radio y televisión que serán utilizados para difundir los eventos y programas de la Administración Pública Municipal;
- III. Diseñar y elaborar los desplegados de prensa a través de los cuales se difundan las actividades de la Administración Pública Municipal en los medios masivos de comunicación;
- IV. Integrar y mantener el archivo de las fotografías, video filmaciones y demás material informativo, con la finalidad de ser utilizados en la elaboración de los Informes Anuales;
- V. Integrar diariamente de los distintos medios impresos de comunicación, la información relevante para integrar síntesis de prensa y distribuirla entre las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Recabar la información publicada o difundida por todos los medios de comunicación, elaborando un análisis de la misma y propiciando las aclaraciones pertinentes, cuando haya lugar;
- VII. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad;
- VIII. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas dependencias;
- IX. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- X. En coordinación con todas las dependencias otorgar los diseños para los desplegados impresos y electrónicos lonas, uniformes y todo el material que necesite logos e identidad de la Administración Pública Municipal;
- XI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- XIII. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIV. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

El Director General de Comunicación Social se auxiliara de las siguientes Coordinaciones:

- a) Coordinación de Prensa;
- b) Coordinación de Redes;
- c) Coordinación de Audiovisual;
- d) Coordinación de Diseño e Imagen;
- e) Coordinación de Difusión;
- f) Coordinación de Análisis de Contenido e Información.

El Director General de Comunicación Social y las Coordinaciones que de él dependan contarán con las Jefaturas y el personal administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN IMJUVE GARCÍA

Artículo 37.- La Dirección IMJUVE GARCÍA es la dependencia responsable de promover y fomentar condiciones que posibiliten incorporar a los jóvenes al desarrollo político, económico y social del Municipio y le corresponde lo siguiente:

- I. Planear, diseñar, desarrollar, coordinar, fomentar, promocionar y ejecutar en el Municipio, actividades encaminadas al desarrollo integral de la Juventud;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Promover y ejecutar programas tendientes a mejorar el nivel de vida económico, laboral, educativo, cultural y social, de los jóvenes;
- III. Desarrollar acciones para fomentar el ejercicio de los derechos de los jóvenes;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- V. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- VI. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.

El Director General IMJUVE García se auxiliara de la:

- a) La Coordinación de Proyectos y Programas
- b) La Coordinación Administrativa

El Director IMJUVE García y las Coordinaciones que de él dependan contarán con las Jefaturas y el personal administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 38.- El Cronista Municipal es el ciudadano que por encargo del Ayuntamiento tiene como labor fundamental el registro de sucesos notables acaecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio, así como investigar, sistematizar, publicar, conservar, exponer y promover la cultura, las tradiciones e historia del Municipio.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Artículo 39.- Al Cronista Municipal, le corresponden las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 40.- Los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, se constituirán por el Ayuntamiento en los términos que disponga la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Tales Organismos se regirán por el reglamento de creación, y demás ordenamientos legales que les resulten aplicables.

Artículo 41.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la constitución, transformación o extinción de los organismos descentralizados.

Artículo 42.- Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y serán creados para auxiliar al Ayuntamiento en la prestación de los servicios públicos en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 43.- Previo estudio que así lo justifique, a efecto de que el Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio, podrá constituir los fideicomisos públicos municipales en los cuales el Ayuntamiento o el organismo público descentralizado que corresponda, a través del representante de su órgano de gobierno, será el fideicomitente.

Artículo 44.- La creación de los fideicomisos públicos municipales se sujetará a las bases que establece la ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 45.- El recurso de inconformidad se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, es procedente en contra de todos los actos de cualquier autoridad municipal con los cuales el particular se sienta agraviado, en virtud de estimar que el acto que le perjudica no se encuentra debidamente fundado y motivado, siempre y cuando el ordenamiento legal aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Artículo 46.- El recurso se substanciará y decidirá conforme al procedimiento previsto en éste Capítulo, y a falta de disposición expresa, se aplicará en forma supletoria la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

Artículo 47.- El trámite del recurso se presentará ante el titular de la dependencia que hubiere emitido el acto impugnado, e inmediatamente lo remitirá a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para su debida substanciación, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 48.- La presentación del recurso se hará por escrito y por triplicado ante la dependencia que hubiere dictado el acto impugnado, quien deberá remitirlo a Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento dentro del término de tres días.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA DEMANDA

Artículo 49.- El recurso de inconformidad se interpondrá ante la dependencia emisora del acto impugnado, dentro del plazo de 15-quince días hábiles que se computarán a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos, conforme a la Ley o regulación del acto, la notificación al recurrente del acto que se reclama o a aquel en que haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del acto impugnado o de su ejecución.

Si el Recurso se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el curso del procedimiento, se sobreseerá.

Artículo 50.- El escrito en que se interponga el recurso de inconformidad, no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre y domicilio del recurrente;
- II. El nombre y domicilio del tercer perjudicado, entendiéndose como tal a toda persona que haya gestionado en su favor el acto impugnado o que, sin haberlo gestionado, tenga interés directo en que dicho acto no sea modificado;
- III. La oficina o funcionario que dictó el acto reclamado identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación;
- IV. Bajo protesta de decir verdad, manifestará el recurrente los hechos y motivos de inconformidad, así como los fundamentos legales en que se apoya el recurso, y

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- V. Las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el recurso.

Al escrito de inconformidad se anexarán: el documento en que conste el acto o los actos impugnados, la constancia de notificación del mismo y las pruebas ofrecidas por el recurrente.

Artículo 51.- Al interponerse el recurso de inconformidad, en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el recurso justificará su personería con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el recurso, sin el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se desechará el recurso sin más trámite.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso de inconformidad fuere oscuro o irregular, la autoridad prevendrá al recurrente por una sola vez a efecto de que lo aclare, corrija o complete de acuerdo a lo dispuesto por el presente capítulo, señalándose en concreto sus defectos, con el apercibimiento de que si no cumple dentro del improrrogable plazo de tres días hábiles, se tendrá por no interpuesto.

Cumpliendo lo anterior se dará curso al escrito.

Artículo 52.- Si el escrito mediante el cual se interpone el recurso, no contiene agravios resultantes del enlace lógico-jurídico entre los hechos motivo de la inconformidad y los fundamentos legales aplicables, se negará lo solicitado sin prevención alguna.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LA SUBSTANCIACION DEL RECURSO

Artículo 53.- Admitido el recurso y proveyéndose lo conducente a la suspensión del acto impugnado cuando esta hubiera sido solicitada, se notificará a las autoridades que hayan participado en el mismo, así como a los terceros perjudicados para que dentro del término de 15-quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, contesten el recurso, ofreciendo y acompañando las pruebas que estimen convenientes.

Artículo 54.- Una vez transcurrido el término a las autoridades y a los terceros perjudicados para contestar el recurso, se señalará fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la que se fijará para dentro de un término que no exceda de 10-diez días hábiles y una vez desahogada, se dicte la resolución.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 55.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de García, Nuevo León, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

- I. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el recurso, o declaren el sobreseimiento;
- II. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen pruebas.
- III. Los acuerdos o resoluciones que señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias;
- IV. Los acuerdos o resoluciones que ordenan notificar a terceros, y
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad o cumplimenten sentencias de los tribunales.

Si la parte recurrente no señala domicilio o si el señalado no se encuentra dentro del Municipio de García, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán en la tabla de avisos que para tal efecto deberá colocarse en el local que ocupe la Dirección Jurídica Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se notificarán por correo certificado, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 56.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros, se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros perjudicados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

Artículo 57.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos al momento de realizarse y las notificaciones por tabla al día siguiente en que se hubieren publicado en la tabla de avisos.

Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente de la fecha en que se surta sus efectos la notificación respectiva. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de García, Nuevo León.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

**CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO
DE LA IMPROCEDENCIA**

Artículo 58.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra los actos administrativos:

- I. Que no se afecte el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado e Nuevo León;
- IV. Que se haya consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley;
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio, y
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

**CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO
DEL SOBRESEIMIENTO**

Artículo 59.- Procede el sobreseimiento del juicio:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando durante la substanciación del recurso apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- III. Cuando la autoridad satisfaga la pretensión del recurrente o revoque incondicional, plena y absolutamente el acto impugnado;
- IV. Cuando el recurrente muera durante el trámite del recurso, si el acto impugnado sólo afecta sus derechos personales;
- V. Cuando no se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de trescientos días consecutivos, ni el recurrente hubiere promovido en ese mismo lapso, siempre que la promoción sea necesaria para la continuación del procedimiento. La inactividad producirá la caducidad de la instancia y la autoridad municipal declarará firme la resolución recurrida. Celebrada la

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

audiencia de ley o propuesto el asunto para resolverse, no procederá el sobreseimiento o la caducidad, y

- VI. En los demás casos en que, por disposición legal, haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo del negocio.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO DE LAS PRUEBAS

Artículo 60.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa o llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 61.- En la tramitación del recurso de inconformidad, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso.

Harán prueba plena: la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario; así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos; pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 62.- Todas las pruebas se desahogarán en la audiencia de pruebas y alegatos y las partes que ofrezcan testigos tienen la obligación de presentarlos y de no acudir a la audiencia se tendrá por desierta la prueba testimonial.

CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Artículo 63.- Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos dentro de la audiencia misma, se dictará la resolución dentro de los quince días siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 64.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinarán, todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de



invocar los hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese sólo agravio.

La autoridad podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución.

No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y, si la modificación es parcial, se indicará con precisión la parte que subsista.

Artículo 65.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreeserlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado,
- V. Mandar modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto ó iniciar la reposición de procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días.

Artículo 66.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO TRIGESIMO DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

Artículo 67.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- I. Que lo solicite el recurrente;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto;
- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal; así como los daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros o a la comunidad.

Se considerará, entre otras, que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, cuando, de concederse la suspensión se actualice alguno de los supuestos previstos por el artículo 129 de la Ley de Amparo.

Artículo 68.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León;
- II. Prenda o hipoteca;
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión,
- IV. Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender además de las contribuciones adecuadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición; así como los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento, tratándose de créditos fiscales. En los demás casos, la garantía deberá cubrir los posibles daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros o a la comunidad. En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

Artículo 69.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. El Secretario del Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en artículos precedentes para resolver lo que corresponda, teniendo facultades para hacerse de información con diligencias para mejor proveer, de ser necesario.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

**CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

Artículo 70.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria el ayuntamiento deberá adecuar el presente reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, debiendo hacerlo tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 05 cinco de Agosto de 2015

ARTÍCULO TERCERO.- Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento las dependencias municipales que son reguladas en él gozaran de las atribuciones que les confieren las normativas en vigor, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en éste ordenamiento, asimismo los demás reglamentos municipales que invoquen a una dependencia que por este reglamento se hubiese modificado de nombre, deberán de ajustarse a lo prescrito por este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los recursos administrativos en trámite se registrarán según disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad reclamado.

ARTÍCULO QUINTO.- Envíese al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los veinticinco días de febrero del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número veintiuno.

GARCÍA
INDEPENDIENTE
2015-2018
MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2015 / 2018
PRESIDENCIA MUNICIPAL


CÉSAR ADRIÁN VALDES MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN


ISRAEL IBARRA MANCILLA
SÍNDICO SEGUNDO


SEVERA CANTÚ VILLARREAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800