



Gaceta Municipal Oficial

**TOMO UNICO, Número 3
ORDINARIA**

García, Nuevo León; Miércoles 08 de enero 2025.

SECCIONES

AYUNTAMIENTO.

SUMARIO

AYUNTAMIENTO.

	Número de Pagina
• Acuerdos aprobados en las sesiones celebradas el mes de Diciembre de 2024.	2
• Acuerdo para la modificación de las sedes donde se celebrarán las sesiones ordinarias.	3 – 5
• Aprobación del Dictamen Respecto a la Consulta Pública para la Expedición del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.	6 – 113
• Aprobación del Dictamen respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León.	114 - 123
• Informe de Ingresos y Egresos del 01 al 31 de octubre de 2024.	124 – 126
• Dictamen respecto a la consulta ciudadana “lo que diga la gente”, para elegir el nombre de los equipos deportivos de García, Nuevo León.	127 – 129
• Dictamen para tener por glosadas las cuentas del ayuntamiento del municipio de García, Nuevo León, (Período Constitucional 2021-2024)	130 - 132

COORDINACIÓN DE LA EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.



ACUERDOS APROBADOS EN LAS SESIONES CELEBRADAS EL MES DE DICIEMBRE DE 2024

ACTA 7	ACTA 8	ACTA 9
<p>SESIÓN ORDINARIA 10 DE DICIEMBRE DE 2024</p> <ol style="list-style-type: none"> Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2024. Se aprobo por unanimidad de votos el acta: <ul style="list-style-type: none"> Acta número 5 correspondiente a la sesión ordinaria del 26 de noviembre del 2024. Se aprobó por unanimidad de votos el Informe de la COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN Dictamen respecto a la consulta ciudadana pública para la Expedición del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García de Nuevo León. 	<p>SESIÓN EXTRAORDINARIA 19 DE DICIEMBRE DE 2024</p> <ol style="list-style-type: none"> Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024. Se aprobó por unanimidad de votos el Dictamen respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León. 	<p>SESIÓN ORDINARIA 19 DE DICIEMBRE DE 2024</p> <ol style="list-style-type: none"> Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024. Se aprobaron por unanimidad de votos las actas: <ul style="list-style-type: none"> Acta número 6 correspondiente a la Sesión Ordinaria del 27 de noviembre del 2024. Acta número 7 correspondiente a la Sesión Ordinaria del 10 de diciembre del 2024. Acta número 8 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del 19 de diciembre del 2024. Informe de Ingresos y Egresos del 01 al 31 de octubre de 2024. Se aprobó por unanimidad de votos el Informe de la COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, el Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana “Lo que diga la Gente”, para elegir el nombre de los equipos deportivos de García, Nuevo León Se aprobó por unanimidad de votos el Informe de la COMISIÓN ESPECIAL DE ENTREGA – RECEPCIÓN el Dictamen para tener por Glosadas las Cuentas del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, Período Constitucional 2021-2024.





Acuerdo para la modificación de las sedes donde se celebrarán las sesiones ordinarias.

**“AYUNTAMIENTO DE GARCÍA
PRESENTE. -**

MDODA. MANUEL GUERRA CAVAZOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 13, fracción II y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León; 2 y 5 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. En sesión solemne celebrada el 29 de septiembre del presente año se llevó a cabo la toma de protesta del Ayuntamiento electo para el periodo constitucional del 30 de septiembre de 2024 al 29 de septiembre de 2027.

SEGUNDO. En sesión solemne celebrada el 30 de septiembre del presente año se llevó a cabo la instalación del Ayuntamiento de García, Nuevo León, en el Recinto Oficial, ubicado en el Boulevard Heberto Castillo, número 200 en la colonia Paseo de las Minas, en este Municipio de García, Nuevo León.

TERCERO. En Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento de García, con el objeto de fomentar la cercanía entre la administración municipal y la comunidad promoviendo la participación activa y el fortalecimiento del vínculo con la ciudadanía, aprobó el cambio de sede de la Sesión de Cabildo del día 27 de noviembre.

Por lo anterior y,

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Los artículos 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el párrafo quinto del artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, disponen que el Municipio es la base de división territorial y de organización política y administrativa del Estado, entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, cuyo gobierno municipal será ejercido por el Ayuntamiento de manera exclusiva.

SEGUNDO. Los artículos 35 apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 13, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, disponen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente



Municipal las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento y cumplir y hacer cumplir las leyes, así como los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento.

TERCERO. Que el artículo 45 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, en Palacio Municipal y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo, podrán también celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria.

CUARTO. Que el artículo 36 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, menciona que para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento deberá decidir de manera colegiada y celebrará sesiones, que podrán ser: I. Ordinarias: Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo, cuando menos, dos veces al mes, para atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

QUINTO. Como menciona el artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, las Sesiones Públicas podrán concurrir los ciudadanos, debiendo guardar silencio, abstenerse de intervenir en las discusiones y realizar manifestaciones ruidosas y ofensivas.

SEXTO. Que el artículo 65 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, menciona que para la aprobación de cambiar el lugar de la cabecera municipal del Ayuntamiento se requiere la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Con el objetivo de fomentar el acercamiento de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, con la comunidad y el de promover la participación activa que permita conocer de primera mano las necesidades y propuestas de la población y el fortalecimiento del vínculo con la ciudadanía, contribuyendo a una gestión pública más transparente y cercana, es que se propone, con la aprobación del presente Punto de Acuerdo, establecer la modificación del Reciento Oficial de las Sesiones Ordinarias, a las siguientes sedes ubicadas en el Municipio de García, Nuevo León, que se describen a continuación:

- Colonia Valle de Lincoln, séptimo Sector.
Real de Minas, Valle de Lincoln.
- Colonia Valle de las Grutas, tercer Sector.
Grutas de la Estrella 115-109, Parque Industrial Ciudad Mitras.





Gaceta Municipal Oficial

- Colonia Villa Nova, Sector Fresno.
Entre las calles Villa Turín y Villa Toscana, Sector Fresno.
- Colonia Mirador de García.
Plaza Principal Mirador de García, entre Norte y Sur.
- Colonia Los Encinos Residencial.
Parque Lineal, entre las calles Zaragoza y Santander.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y en pleno ejercicio de las atribuciones que me otorga la Ley y los reglamentos municipales enunciados, el suscrito Presidente Municipal, presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el cambio de sede para la celebración de las siguientes Sesiones Ordinarias, como se menciona en el **CONSIDERANDO SÉPTIMO.**

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y así mismo en la Página Oficial de Internet del Municipio de García, Nuevo León.

**GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 10 DE DICIEMBRE DE 2024
ATENTAMENTE**

**MDODA. MANUEL GUERRA CAVAZOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
(RÚBRICA)**





Dictamen Respecto a la Consulta Pública para la Expedición del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.

“AYUNTAMIENTO DE GARCÍA

PRESENTE.

A las y los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, con fundamento en lo establecido en los artículos 36 fracciones III, V y XI, 38, 40 fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y los artículos 13, 14 y 20 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de García, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis la documentación relativa a la solicitud para la aprobación del **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por lo cual se elaboró el presente Dictamen, mismo que tiene como base los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En sesión solemne celebrada el 29 de septiembre del presente año se llevó a cabo la toma de protesta del Ayuntamiento electo para el periodo constitucional del 30 de septiembre de 2024 al 29 de septiembre de 2027.

SEGUNDO. En sesión solemne celebrada el 30 de septiembre del presente año se llevó a cabo la instalación del Ayuntamiento de García, Nuevo León, mismo que estará en funciones para el periodo constitucional del 30 de septiembre de 2024 al 29 de septiembre de 2027.

TERCERO. El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, se publicó en el Periódico Oficial número 109-IV, de fecha 30 de agosto de 2023, el cual, a la aprobación y publicación del presente, quedaría abrogado.

CUARTO. El MDODA. Manuel Guerra Cavazos, Presidente Municipal de García, Nuevo León, presentó la siguiente propuesta de proyecto de expedición del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal De García, Nuevo León.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, cuenta con facultades para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38, 40 fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del



Estado de Nuevo León; y los artículos 13, 14 y 20 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de García, Nuevo León.

SEGUNDO. El párrafo tercero del Artículo 1º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

TERCERO. Conforme al artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y al artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

CUARTO. El artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento, de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

QUINTO. El artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

- I. *Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;*
- II. *Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;*
- III. *Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;*





- IV. *Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*
- V. *Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento.*

El aviso deberá ser publicado el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página.

El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

- VI. *Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;*
- VII. *Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;*
- VIII. *Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y*
- IX. *Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.*

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.

SEXTO. *Que la propuesta de expedición del Reglamento, es lo que a continuación se transcribe:*





“SE EXPIDE el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**, para quedar como sigue:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases de la estructura administrativa y funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada de García, Nuevo León, siendo el Ayuntamiento la autoridad superior.

Artículo 2.- El Municipio de García, Nuevo León, tienen la obligación de ejercer una administración pública transparente, de rendición de cuentas y de carácter receptivo, eficaz y eficiente, que garantice a toda persona el derecho a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad y calidad.

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.

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 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 estatales y federales, reglamentos y disposiciones jurídicas 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.- Corresponde 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 ellos, 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.

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.

- I. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- II. Institución de Policía Preventiva Municipal;
- III. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- IV. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;





- V. Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal;
- VI. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
- VII. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- VIII. Secretaría de las Mujeres;
- IX. Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- X. Dirección General de Comunicación Social;
- XI. Dirección de la Juventud;
- XII. Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal; y
- XIII. Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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 la 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 estatales, 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, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario que corresponda.





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 que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por ellos.

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, así como para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las Secretarías y Dependencias municipales siguientes:

- XIV. Secretaría del Ayuntamiento;
- XV. Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- XVI. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XVII. Secretaría de Obras Públicas;
- XVIII. Secretaría de Participación Ciudadana;





- XIX.** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XX.** Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- XXI.** Institución de Policía Preventiva Municipal;
- XXII.** Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- XXIII.** Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- XXIV.** Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal;
- XXV.** Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
- XXVI.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- XXVII.** Secretaría de las Mujeres;
- XXVIII.** Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- XXIX.** Dirección General de Comunicación Social;
- XXX.** Dirección de la Juventud;
- XXXI.** Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal; y
- XXXII.** Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Artículo 18.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, Comisario General de la Institución de la Policía Preventiva Municipal, 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; y
- III.** No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, comisión o cargo público.





- 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 las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y las siguientes:

I. 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;
- 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 Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal;
- V. Formular y firmar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, además de asentarlas y engrosarlas en los Libros de Actas, original y duplicado, registrando los acuerdos de Ayuntamiento;
- VI. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal; y
- VII. Administrar los mecanismos alternativos para la solución de controversias de los residentes del Municipio de García, Nuevo León.

II. de Orden Jurídico:





- I. Vigilar la constitucionalidad y la legalidad de los actos administrativos y de autoridad del Ayuntamiento;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento en la formulación de proyectos para la expedición, reforma, adición, derogación y abrogación de normas jurídicas reglamentarias municipales, así como, requerir y revisar, anteproyectos de regulaciones normativas que se formulen para el Municipio, por personas físicas o morales;
- III. Compilar y llevar el archivo de las normas jurídicas del ámbito municipal;
- IV. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las 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 regulen su funcionamiento administrativo;
- V. Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales para la aplicación de sanciones previstas en los Reglamentos municipales y en las disposiciones normativas que le corresponda aplicar al Municipio;
- VI. Asesorar Jurídicamente al Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento, intervención, terminación, extinción y revocación de contratos y títulos de concesión de servicios públicos municipales, así como de bienes de dominio público municipal;
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento en la emisión de dictámenes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones establecidas en aquellos convenios, contratos o títulos que tengan por objeto la concesión de servicios públicos municipales, la inversión público privada o coordinación intergubernamental;
- VIII. Asesorar jurídicamente a las Comisiones del Ayuntamiento en la dictaminación de los asuntos de su competencia, cuando estas así lo requieran;
- IX. Supervisar las actividades que desarrollan los Jueces Cívicos Municipales o Jueces Calificadores, al aplicar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de García, Nuevo León;
- X. Llevar estadísticas sobre las personas detenidas por hechos que puedan ser constitutivos de delito;





- XI.** Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- XII.** Intervenir en los asuntos para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIII.** Publicitar en los medios de difusión oficiales o privados los actos administrativos y de autoridad que emita el Ayuntamiento, o aquellos actos municipales que conforme a la legislación aplicable deban ser publicados;
- XIV.** Instalar y administrar la Tabla de Avisos Públicos Municipales, en el edificio público que alberga las oficinas administrativas del Gobierno Municipal de García, Nuevo León;
- XV.** Controlar, registrar y proteger la información gubernamental o privada que se difunda por medio de inserción documental temporal, en la Tabla de Avisos Públicos Municipales;
- XVI.** Supervisar, coordinar y brindar apoyo jurídico al Inspector de Control de Ganado y/o Juez de Campo inherente a sus atribuciones establecidas en el Reglamento que Regula la Tenencia de Animales del Municipio de García, Nuevo León; y
- XVII.** Supervisar, coordinar y brindar apoyo Jurídico a la Dirección de Panteones inherente a sus atribuciones establecidas en el Reglamento de Panteones del Municipio de García, Nuevo León.
- III.** De Administración:
- I.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II.** 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;
- III.** Coordinar la implementación del sistema institucional para la administración de archivos, así como de los procesos de gestión documental;
- IV.** Crear las políticas, métodos y técnicas de trabajo que deberán aplicarse en el Archivo Municipal, incluyendo las que se deberán observar en los archivos de trámite y concentración, así como para la conservación, salvaguarda y correcto manejo del





archivo;

V. Establecer las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento, en las fases que se establecen para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional;

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

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.

IV. 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;

V. 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;
- IX. Coordinación con todas las dependencias estatales y federales para destinar programas de beneficio y desarrollo a la zona rural; y
- 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.

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

Artículo 21.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Archivo Municipal;
- III. Dirección de Asuntos Religiosos;





- IV. Dirección de Desarrollo Rural;
- V. Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia;
- VI. Dirección de Gobierno;
- VII. Dirección de Jueces Cívicos Municipales;
- VIII. Dirección Técnica;
- IX. Dirección de Tenencia de la Tierra;
- X. Dirección de Mecanismos Alternativos y Mediación;
- XI. Dirección Jurídica; y
- XII. Dirección de Panteones.

La Secretaría del Ayuntamiento, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, Supervisores, Jueces de Campo y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones delegadas.

Artículo 21.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- XIII. Dirección Administrativa;
- XIV. Dirección de Archivo Municipal;
- XV. Dirección de Asuntos Religiosos;
- XVI. Dirección de Desarrollo Rural;
- XVII. Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia;
- XVIII. Dirección de Gobierno;
- XIX. Dirección de Jueces Cívicos Municipales;
- XX. Dirección Técnica;
- XXI. Dirección de Tenencia de la Tierra;
- XXII. Dirección de Mecanismos Alternativos y Mediación;
- XXIII. Dirección Jurídica; y
- XXIV. Dirección de Panteones.

La Secretaría del Ayuntamiento, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, Supervisores, Jueces de Campo y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones delegadas.





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

Artículo 22.- La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración 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 Secretario con carácter de Tesorero Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal.

Artículo 23.- Al Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, le corresponden las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para el Tesorero 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;
- 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 Auditoria Superior del Estado, para el desarrollo de las Auditorias.

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;
- 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 con base en 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;
- XV.** Designar la Unidad Responsable del seguimiento del Presupuesto con base en Resultados;
- XVI.** Elaborar un Plan de consolidación para el Presupuesto con base en 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 con base en 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 presupuestarias en el ejercicio del gasto;
- XXIII.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XXIV.** 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
- XXV.** 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;





- 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 Consejería Jurídica de la Administración Pública 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;
- II. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran; y
- 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, difundiénolas 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 sociales 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, o le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios;
- III. Dirección de Cuenta Pública;
- IV. Dirección de Egresos;
- V. Dirección de Ingresos;
- VI. Dirección de Normatividad;
- VII. Dirección de Patrimonio;
- VIII. Dirección de Planeación Presupuestal;
- IX. Dirección de Recursos Humanos; y
- X. Dirección de Sistemas e Informática.
- XI.

La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, Supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 25.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, es la dependencia competente en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, asentamientos, y protección del medio Ambiente en el ámbito municipal para García, Nuevo León.

Artículo 26.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y facultades del Titular de esta Secretaría Municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Desarrollo Urbano:

- I. Expedir, otorgar o negar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de uso de suelo, uso de edificación, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones, parcelaciones, condominios y conjuntos urbanos, de acuerdo con los planes o programas municipales de desarrollo urbano, reservas, usos, destinos de áreas y predios, que resulten aplicables, así como, de





conformidad y con fundamento, en las disposiciones aplicables que se encuentren contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, u en otras normas jurídicas municipales, locales o federales que regulan las materias de ecología, construcción, desarrollo urbano y asentamientos humanos;

- II. Autorizar o negar, con base en el plan municipal de desarrollo urbano, planes de los centros de población, planes parciales, de los reglamentos municipales, y demás disposiciones legales aplicables, la factibilidad y lineamientos, rasantes, proyecto urbanístico, proyecto ejecutivo, permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como, la recepción de los mismos;
- III. Previamente a la emisión de autorizaciones para la construcción o edificación, y con el auxilio de profesionistas, servidores públicos designados como inspectores municipales y de las autoridades municipales o estatales en materia de protección civil, cerciorarse de que los proyectos de construcción o edificación contemplen o se encuentren diseñados para dar cumplimiento a las obligaciones y disposiciones establecidas en:
 - a) La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
 - b) Los Artículos 6 y 8 de la Ley de Protección contra Incendios y Materiales Peligrosos del Estado de Nuevo León; o en su defecto; y
 - c) Los Artículos 45 y 46 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- IV. Recibir de las Autoridades en materia de protección civil de competencia estatal o municipal, la emisión de opiniones técnicas respecto a la autorización municipal de licencias o permisos de usos de suelo y edificaciones, de construcciones, de fraccionamientos, así como, de factibilidades y demás autorizaciones en materia de desarrollo urbano;
- V. Aplicar criterios ambientales de conservación de áreas naturales y de prevención y control de la contaminación ambiental en los permisos, licencias o autorizaciones de las distintas acciones urbanas;





- VI.** Expedir, otorgar o negar las solicitudes de autorización para la realización de cualquier tipo de obra o mantenimiento que implique la apertura o modificación temporal de los pavimentos de las vías públicas municipales;
- VII.** Recibir y en su caso emitir opinión respecto de los estudios de impacto y manifestación ambiental que son presentados para la autorización de nuevos desarrollos o edificaciones;
- VIII.** Solicitar el auxilio técnico de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Nuevo León, así como, requerir del peticionario, los dictámenes y estudios periciales necesarios en aquellos procedimientos en los que se haya de otorgar o negar las autorizaciones o licencias en materia de desarrollo urbano, en inmuebles que conforme al Atlas de Riesgo se consideran ubicados en zonas de riesgo alto o muy alto;
- IX.** Otorgar o negar las licencias para instalación de anuncios;
- X.** Infraccionar o sancionar a las personas físicas o morales que en la vía pública o en espacios públicos municipales, sin permiso u autorización, construyan o intenten construir obras, o instalen o pretendan instalar, cualquier tipo de edificación, equipamiento urbano, o anuncio publicitario;
- XI.** Ordenar la demolición total o parcial de las obras en proceso, instalaciones, anuncios publicitarios, o de las construcciones cuando se realicen sin permiso o autorización, en la vía pública, en terreno de dominio público o en algún terreno afecto a un destino común;
- XII.** Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención a las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XIII.** Autorizar condicional y temporalmente hasta por cinco años, o negar las licencias de usos de suelo o de edificación que soliciten personas físicas o morales que pretendan destinar un inmueble para el almacenamiento, tratamiento o comercio de chatarra, partes automotrices y materiales reciclables; así como autorizar de manera condicionada la regularización de construcciones de tipo habitacional y de comercio vecinal que no cumplan con los lineamientos urbanísticos aplicables;





- XIV.** Administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XV.** Administrar el cumplimiento, ejecución y financiamiento de los destinos del suelo establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano, particularmente de aquellos relativos a la infraestructura hidrosanitaria, vial, sanitaria, pluvial eléctrica, energética y de equipamiento que orienten el crecimiento urbano, conforme a lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XVI.** Inspeccionar, controlar y exigir que toda obra de construcción o edificación según sus características y su aforo, cuente con las áreas o espacios necesarios y suficientes para el estacionamiento de vehículos;
- XVII.** Llevar a cabo acciones y emitir recomendaciones para el acondicionamiento de accesos, la movilidad y los servicios que deben de gozar las personas con discapacidad;
- XVIII.** Vigilar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos e instituciones públicas, privadas y sociales, y de la Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003 que establece los requisitos arquitectónicos mínimos que deberán cumplir los establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad;
- XIX.** Coadyuvar con servidores públicos del Estado y de otros Municipios, en los procedimientos de elaboración de la planeación y delimitación, de las zonas conurbadas y zonas metropolitanas de las cuales forme parte el municipio de García, Nuevo León;
- XX.** Participar en la integración y operación del Centro de Colaboración Geoespacial y en los sistemas de información que al efecto se diseñen y operen;
- XXI.** Elaborar proyectos de planes parciales de desarrollo urbano para que el Ayuntamiento de García, Nuevo León, se encuentre en posibilidades de deliberar y acordar sobre la conveniencia de constituir polígonos de actuación de competencia municipal;
- XXII.** Dictaminar la viabilidad técnica de las solicitudes de constitución de polígonos de actuación de competencia municipal;





- XXIII.** Poner a consideración los estudios técnicos que el Ayuntamiento de García, Nuevo León requiere para deliberar y resolver la viabilidad de los planes maestros que son presentados por el sector privado o la sociedad civil para solicitar la constitución de polígonos de actuación de competencia municipal;
- XXIV.** Promover los programas y realizar acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio municipal;
- XXV.** Promover inversiones públicas directas o público privadas para la construcción y habilitación de centros de equipamiento y destinos del suelo para atender las necesidades de la población en materia de salud, educación y recreación;
- XXVI.** Generar acciones y promover inversiones públicas o privadas para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XXVII.** Participar en la formulación de los Atlas de Riesgo en los términos de lo dispuesto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XXVIII.** Evitar el establecimiento de asentamientos humanos en zonas de alto riesgo, en derechos de vía y en zonas de salvaguarda y de desarrollo controlado contiguas a industrias que realicen actividades altamente riesgosas;
- XXIX.** Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XXX.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la elaboración de propuestas para que el Congreso del Estado de Nuevo León, autorice la fundación de centros de población en aquellas tierras susceptibles para el aprovechamiento urbano municipal, evaluando su impacto ambiental y respetando primordialmente las áreas naturales protegidas, así como, el patrón de asentamiento humano rural;
- XXXI.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en los procedimientos de elaboración y aprobación de los planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento de las zonas conurbadas, regionales y metropolitanas en que el municipio participe;





- XXXII.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación y concertación gubernamental que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XXXIII.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la aplicación de los criterios generales para la protección a la atmósfera en el plan de desarrollo urbano municipal, así como en la definición técnica de las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes;
- XXXIV.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y en los programas que la Secretaría del Ayuntamiento instituyan para dicho fin, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XXXV.** Participar en la ejecución de acciones que promuevan la disposición, habilitación y financiamiento de suelo apto y oportuno para los distintos usos, destinos y necesidades urbanas;
- XXXVI.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, para la proyección de reagrupamientos parcelarios que hayan de ser aprobados en el territorio municipal, así como, en los estudios técnicos necesarios para la evaluación, autorización o negativa de las solicitudes de reagrupamiento parcelario que sean presentadas por particulares al Gobierno Municipal;
- XXXVII.** Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVIII.** Recibir, substanciar y resolver el trámite correspondiente a las denuncias que interpongan las y los ciudadanos sobre actos u omisiones que contravengan la legislación en materia de Desarrollo Urbano;
- XXXIX.** Ordenar e imponer los procedimientos de vigilancia, procedimientos de inspección, procedimientos de infracción, infracciones, procedimientos coactivos, medidas de seguridad y procedimientos de sanción, así como, sanciones administrativas, a las personas físicas o morales que infrinjan las disposiciones jurídicas de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado





de Nuevo León, así como, de otras disposiciones competencialmente aplicables en las materias de desarrollo urbano, asentamientos humanos, construcción y protección del medio ambiente, de la legislación del Estado de Nuevo León y de la reglamentación municipal vigente;

- XL.** Representar a la Administración Pública Municipal, ante la Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado;
- XLI.** Informar y dar a conocer a la población las disposiciones de planeación urbana y uso del suelo que regulan el aprovechamiento de predios en sus propiedades, barrios y colonias;
- XLII.** Informar y difundir permanentemente a las y los habitantes del municipio sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano;
- XLIII.** Promover la participación social en materia de desarrollo urbano a través de los órganos de participación y colaboración municipal y ciudadana, así como, de las asociaciones, colegios, y cámaras;
- XLIV.** Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;
- XLV.** Promover acciones concertadas entre los sectores público, social y privado, que propicien la participación social en la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XLVI.** Incentivar la constitución de agrupaciones comunitarias que participen en el desarrollo urbano de los centros de población;
- XLVII.** Inscribir en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y sus derivados;
- XLVIII.** Actualizar conforme al crecimiento del área urbana los Corredores Urbanos señalados en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal; así como incorporar y clasificar las nuevas vías públicas que por sus características o vocación urbana se integren como corredores urbanos, lo cual se realizará mediante dictamen del área técnica; y
- XLIX.** Autorizar de manera condicionada aquellos proyectos que por su especialidad o innovación no se encuentren contemplados en la matriz de compatibilidad, así como aquellos proyectos que representen un





evidente beneficio para el Municipio o para el sector en el que se pretendan ubicar, para lo cual se deberán señalar las condiciones necesarias para evitar molestias a los predios colindantes.

B. En Materia de Ecología:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, observando para ello, los principios que señalan las fracciones I-primer a XV-decimoquinta del Artículo 15 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la expedición del programa de ordenamiento ecológico local, de acuerdo al objeto que se estipula en el Artículo 20 bis 4 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- III. Organizar y promover actividades de educación y capacitación, para promover la educación ambiental, prevenir la contaminación, y evitar al máximo posible la generación de residuos en el territorio municipal;
- IV. Solicitar y exigir a la persona física o moral que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la restitución correspondiente, por la afectación forestal realizada;
- V. Promover campañas para arborizar las áreas urbanas que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas;
- VI. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, así como, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles ubicados en la zona urbana del municipio;
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la elaboración del catálogo, que dicho órgano de gobierno municipal apruebe para la restitución del arbolado urbano con especies de árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de García, Nuevo León;

Exigir y promover el cumplimiento de lo dispuesto en el Catálogo para la Restitución del Arbolado Urbano con Especies de Árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de García, Nuevo León;

- VIII. Autorizar la operación de las personas físicas o morales que realicen trabajos de poda y derribo del arbolado urbano en el territorio de García, Nuevo León, y en su caso, promover fundadamente, motivadamente y



por escrito, la suspensión, extinción, nulidad, revocación o modificación de las autorizaciones otorgadas;

- IX.** Desarrollar y promover programas de capacitación e inducción para el personal encargado de realizar los trabajos de plantación, poda, derribo o trasplante de árboles urbanos;
- X.** Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos;
- XI.** Promover la integración, operación y funcionamiento de organismos consultivos en los que participen representantes de los sectores industrial, comercial y de servicios, académico, de investigación y desarrollo tecnológico, asociaciones profesionales y de consumidores, y redes intersectoriales relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XII.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en el establecimiento de zonas de conservación ecológica municipal;
- XIII.** Participar, dentro de su ámbito territorial de competencia, en la planeación y ejecución de reforestación, forestación, restauración de suelos en áreas suburbanas;
- XIV.** Controlar la contaminación del aire en los bienes y zonas de jurisdicción municipal, así como en fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, comerciales y de servicios que no sean fuentes fijas de competencia federal o estatal;
- XV.** Realizar las acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por residuos susceptibles de provocar procesos de salinización de suelos e incrementos excesivos de carga orgánica en suelos y cuerpos de agua;
- XVI.** Preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el territorio municipal, así como, proteger el ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XVII.** Mediante la coordinación gubernamental, prevenir la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;





- XVIII.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la elaboración, aprobación y aplicación de disposiciones administrativas de carácter general que establezcan la prevención de la generación, valorización y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en concordancia con el Artículo 99 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XIX.** Coadyuvar en la elaboración, actualización y difusión del diagnóstico básico municipal para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XX.** Auxiliar al Ayuntamiento en la formulación, implementación y cumplimiento del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- XXI.** Promover la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- XXII.** Generar programas y celebrar convenios para incentivar a los grandes generadores de residuos sólidos urbanos a reducir su generación y someterlos a un plan de manejo integral;
- XXIII.** Solicitar el registro municipal, y en su caso, registrar los planes de manejo de los residuos sólidos urbanos que presenten las empresas o establecimientos generadores;
- XXIV.** Integrar y publicar un registro municipal de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de competencia municipal;
- XXV.** Integrar y mantener actualizado un inventario municipal de fuentes de contaminación;
- XXVI.** Integrar un registro municipal de empresas prestadoras de los servicios de manejo de residuos;
- XXVII.** Coadyuvar en la integración de la información pública relativa a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el territorio municipal, y enviar ésta al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales;
- XXVIII.** Auxiliar al Ayuntamiento para el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la





prestación de los servicios municipales de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;

- XXIX.** Integrar el inventario municipal de tiraderos de residuos o sitios donde se han abandonado clandestinamente residuos de diferente índole, en el cual se asienten datos acerca de su ubicación, el origen, características y otros elementos de información que sean útiles a las autoridades, para desarrollar medidas tendientes a evitar o reducir la contaminación;
- XXX.** Auxiliar al Ayuntamiento en la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, instruyendo sobre los requerimientos y necesidades ecológicas de los mencionados inmuebles, a la persona que ejerza la titularidad de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de García, Nuevo León;
- XXXI.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la formulación, ejecución y evaluación del programa municipal anual de protección al ambiente;
- XXXII.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, para la elaboración y suscripción de contratos de asociación que tengan por objeto la inversión pública y privada en el establecimiento, así como, en el manejo de áreas naturales protegidas;
- XXXIII.** Dictar recomendaciones y denuncias para salvaguardar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de las obras y servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte local;
- XXXIV.** Promover el ahorro y uso eficiente del agua, el tratamiento de aguas residuales y su reúso;
- XXXV.** Realizar acciones para prevenir la contaminación de ríos, cuencas, vasos, y demás depósitos o corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;
- XXXVI.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la suscripción de convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos estatal o federal en las materias de:

a) Saneamiento, recirculación y reúso de aguas residuales;





- b) Fomento a la aplicación de tecnologías, equipos y procesos que reduzcan las emisiones y descargas contaminantes provenientes de cualquier tipo de fuente;
 - c) Registro y control de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos;
 - d) Inspección y vigilancia del cumplimiento de normas jurídicas de origen federal o estatal que tengan por objeto el equilibrio ecológico o la protección del medio ambiente;
 - e) Protección y preservación del suelo, la flora y fauna silvestre, terrestre y los recursos forestales;
 - f) Administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas;
 - g) Control de los residuos peligrosos considerados de baja peligrosidad;
 - h) Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos;
 - i) Prevención y control de la contaminación de la atmósfera, proveniente de fuentes fijas y móviles; y
 - j) Prevención y control de la contaminación ambiental originada por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y móviles;
- XXXVII.** La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en las materias y supuestos de:
- a) Contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;
 - b) Emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción estatal o federal;
 - c) Generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que sean





de competencia municipal y no estén considerados por la legislación como peligrosos;

- d) Prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica, así como, de emisión de olores perjudiciales para el equilibrio ecológico, las personas y el medio ambiente, provenientes de fuentes móviles o de fuentes fijas de jurisdicción municipal que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y edificaciones con uso habitacional; y
- e) Prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como, de las aguas nacionales que por convenio gubernamental el Gobierno Municipal administre o tenga asignadas.

XXXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de competencia municipal en materia de contaminación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;

XL. Recibir denuncias populares de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o a los recursos naturales y desechar las improcedentes;

XLI. Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas de jurisdicción local, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en las normas oficiales mexicanas respectivas;

XLII. De conformidad con dispuesto por los Artículos 4-cuarto, 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenar o realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos municipales, así como, de las disposiciones jurídicas en materia de contaminación, forestación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;

XLIII. Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14-décimo cuarto, 16- décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, imponer sanciones a las personas físicas o morales que efectúen conductas que puedan considerarse contaminantes, dañinas para el equilibrio ecológico o perjudiciales para el medio ambiente;





XLIV. Participar e instrumentar en coordinación con las autoridades estatales y federales, las acciones de preservación del medio ambiente y la protección de la biodiversidad en los campos utilizados para actividades agrícolas o ganaderas, impulsando la ejecución de programas de recuperación ecológica en el territorio municipal;

XLV. Participar en la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la aplicación de tecnologías que protejan al medio ambiente, reduzcan los costos y mejoren la calidad de la prestación de los servicios públicos o de las urbanizaciones; y

XLVI. Promover la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente y con un desarrollo urbano sustentable.

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

Artículo 27.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General del Desarrollo Urbano;
- II. Dirección de Planeación de Desarrollo Urbano;
- III. Dirección de Inspección y Vigilancia;
- IV. Dirección de Control Urbano;
- V. Dirección de Fraccionamientos;
- VI. Dirección Jurídica; y
- VII. Dirección de Ecología y Anuncios.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá de manera directa ejecutar las atribuciones en el ámbito de su competencia le confiera las normas legales o reglamentarias; o en su caso, podrá con base en la legislación o reglamentación correspondiente delegar dichas facultades a los servidores públicos municipales que le auxilie en el ámbito de su competencia.

La ejecución de las facultades de inspección y vigilancia previstas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado





de Nuevo León, así como de las medidas de seguridad, sanciones y procedimientos coactivos, establecidos en el ordenamiento legal antes citado, estará a cargo de personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con el nombramiento de Inspector de desarrollo urbano quien podrá además ejecutar los temas mencionados en materia de ecología, protección al ambiente, anuncios y protección al arbolado urbano. El nombramiento de inspector de desarrollo urbano se otorgará y firmará en forma conjunta por el Presidente Municipal y el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 28.- La Secretaría de Obras Públicas, es la dependencia con las atribuciones que en materia de obra pública corresponde ejercer al Municipio de García, Nuevo León, tales como, la administración de las etapas que comprende la obra pública y su ejecución en cualquiera de las modalidades previstas en el Artículo 7o. de esta Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, cuando ésta se encuentre a cargo del Municipio.

Artículo 29.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas y facultades del Titular de esta Secretaría Municipal, las que a continuación se establecen:

- I. La administración de las etapas que comprende la obra pública y su ejecución en cualquiera de las modalidades previstas en el Artículo 7o. de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, cuando ésta se encuentre a cargo del Municipio;
- II. Participar en las etapas de planeación, proyecto urbanístico-arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, ejercicio de recursos, entrega, evaluación y control en materia de obra pública, en el desarrollo de las atribuciones que le corresponden al Municipio;
- III. Contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado; el mejoramiento del sistema de obra pública y servicios relacionados con la misma; la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León;
- IV. Auxiliar al Ayuntamiento en la planeación municipal de obra pública municipal y elaborar los programas anuales de obras públicas municipales que de ésta deriven;





- V. Aplicar los programas de obras públicas y las normas correspondientes para su cumplimiento e imponer las sanciones que procedan, en caso de infracción;
- VI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de obras públicas;
- VII. Evaluar la disponibilidad de áreas y predios para la obra pública municipal, así como, la conveniencia y viabilidad de una obra pública municipal en un inmueble determinado;
- VIII. Evaluar los estudios de impacto ambiental en los que se prevean los efectos al medio ambiente que pueda causar una obra pública municipal;
- IX. Proyectar, dictaminar y ordenar las obras necesarias para la preservación o restitución de las condiciones ambientales dañadas o de aquellas que pudiesen deteriorarse con motivo de una obra pública;
- X. Expedir las bases y especificaciones a que deberán ajustarse los procedimientos de licitación pública para contratar obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, y demás ordenamientos aplicables; vigilar el cumplimiento de los mismos de acuerdo a la normatividad y los requisitos técnicos específicos en los proyectos aprobados, y elaborar los informes que permitan conocer el avance y la calidad de las obras;
- XI. Exigir las medidas indispensables para que los responsables de ejecutar las obras públicas municipales, garanticen profesional y económicamente ante el Gobierno Municipal de García, Nuevo León, que éstas, una vez entregadas, sean funcionales y seguras, beneficiosas para sus usuarios directos, útiles para quienes transiten por las vialidades circundantes, beneficiosas para quienes residen en las zonas inmediatas, y armónicas o que no ocasionen algún deterioro al equipamiento o infraestructura urbana existente;
- XII. Crear y administrar el Registro Municipal de Contratistas y de Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de García, Nuevo León;
- XIII. Inscribir, en concordancia con la información que se ordena por el artículo 23 BIS 3 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, a las personas físicas o morales en el





Registro Municipal de Contratistas y Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de García, Nuevo León;

- XIV.** Anular, cancelar o rechazar la inscripción de personas físicas o morales del Registro Municipal de Contratistas y Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de García, Nuevo León;
- XV.** Resolver la terminación anticipada de contratos de obras públicas municipales en los casos que concurren razones de interés general;
- XVI.** Coadyuvar con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, Nuevo León, en aquellas controversias judiciales o administrativas que se susciten en virtud de un contrato de obra pública municipal o del incumplimiento de alguna disposición jurídica en materia de obra pública;
- XVII.** Coordinar los actos administrativos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública Municipal de García, Nuevo León;
- XVIII.** Vigilar, inspeccionar, y exigir la participación de uno o varios laboratorios acreditados y del o de los profesionales responsables de obra, que hayan de validar técnica o científicamente, las etapas de cualquier obra que sea relativa a la pavimentación de una vía pública o que haya de tener dicho uso público; dichos laboratorios acreditados y profesionales responsables, deberán satisfacer, respectivamente, lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León;
- XIX.** Contratar asesoría técnica para el financiamiento o la gestión de recursos públicos o privados en materia de obra pública; y
- XX.** Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas, o le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 30.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Contratación y Normatividad;
- II. Dirección de Proyectos; y
- III. Dirección de Construcción.





La Secretaría de Obras Públicas, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 31.- La Secretaría de Participación Ciudadana, es la dependencia que, en ámbito de competencia municipal, está encargada de fomentar y garantizar el respeto de los derechos previstos en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León.

Artículo 32.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana y facultades del Titular de esta Secretaría Municipal, las que a continuación se establecen:

- I. 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;
- II. Promover la opinión ciudadana y la comunicación social con las y los habitantes de García, Nuevo León;
- III. Establecer la participación de las y los habitantes de García, Nuevo León, en la gestión pública municipal, así como, en la solución de los problemas comunitarios;
- IV. Organizar, promocionar, gestionar, y controlar el presupuesto participativo aplicable a cada zona o sector habitacional;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal de García, Nuevo León, en la atención personal de quejas, sugerencias, solicitudes o necesidades que presenten las y los Ciudadanos ante la Administración Pública Municipal;
- VI. Gestionar un Sistema de Administración de la Atención e Información Pública Municipal en las oficinas, instalaciones y edificios públicos;
- VII. Mantener el registro oficial de las Juntas de Vecinos, Asociaciones, Consejos Consultivos y Comités de Participación Ciudadana del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal;



- VIII.** Crear, integrar y administrar el Observatorio Ciudadano en Materia de Prestación de Servicios Públicos Municipales;
- IX.** Nombrar a las y los habitantes que funcionen como Delegados Vecinales Municipales en las zonas habitacionales, o comerciales que especialmente requieran un vínculo gubernamental para el mejoramiento de los servicios municipales, así como, para crear y mantener la comunicación entre la Administración Pública Municipal y las y los habitantes o comerciantes;
- X.** Administrar las actividades a cargo de los Auxiliares Comunitarios del Municipio;
- XI.** Coordinar la acción de los Delegados Vecinales Municipales en la división política territorial del Municipio;
- XII.** Intermediar en la solución de los conflictos o necesidades que, ante la administración pública municipal, presenten las y los habitantes, juntas vecinales, Consejos consultivos, comités de participación ciudadana, asociaciones civiles u organizaciones sindicales;
- XIII.** Solicitar la intervención y atención de las dependencias municipales, estatales o federales para la solución de un problema o necesidad de un habitante, junta vecinal, asociación civil u organización sindical;
- XIV.** Administrar un Centro Municipal de Mediación y brindar servicios de mediación municipal a las y los ciudadanos solicitantes;
- XV.** Organizar, participar y proponer lo conducente para que el Ayuntamiento de García, Nuevo León, se encuentre en condiciones de decidir y llevar a cabo la ceremonia solemne para la premiación y entrega de la presea denominada “Granada al Mérito Ciudadano,” en alusión al fruto del granado;
- XVI.** Ejecutar los instrumentos de la participación ciudadana en los términos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, y como se disponga en las demás leyes y reglamentos aplicables;
- XVII.** Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas, o le asigne el Presidente Municipal.





Artículo 33.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Atención e Información Pública Municipal;
- II. Dirección de Concertación Social;
- III. Dirección de Mediación Comunitaria;
- IV. Dirección de Participación Ciudadana Zona Oriente;
- V. Dirección de Participación Ciudadana Zona Poniente; y
- VI. Dirección de Vinculación Ciudadana.

La Secretaría de Participación Ciudadana, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Artículo 34.- 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.

Artículo 35.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y facultades del Titular de esta Secretaría Municipal, los que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración del Desarrollo y la Asistencia Social:

- I. Coadyuvar con las autoridades gubernamentales del Estado y la Federación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como, procurar que las y los habitantes del municipio mejoren sus condiciones de vida y habiliten sus derechos individuales para lograr, así como, para conservar el desarrollo humano individual y el desarrollo comunitario;
- II. Garantizar la defensa de los derechos consagrados en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como, vigilar y promover su cumplimiento en el municipio;
- III. Elaborar, archivar y publicitar el Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales en el municipio;



- IV.** Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir y publicar la información en materia de desarrollo social, de acuerdo con las obligaciones establecidas por el Artículo 95 fracciones XVI-décimo sexta, XXXIV-trigésima cuarta y XLV-cuadragésima quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- V.** Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales administrados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de García, Nuevo León, así como la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a más personas Ciudadanas de García, Nuevo León;
- VI.** Publicitar, en un plazo máximo de 90-noventa días contados a partir de la aprobación del presupuesto de egresos anual, los programas operativos anuales para el desarrollo social municipal;
- VII.** Difundir la información pública necesaria para acceder o conocer los planes, programas proyectos y acciones en materia de desarrollo social;
- VIII.** Difundir la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social, identificando la publicidad gubernamental municipal mediante los escudos Municipal, Estatal y Nacional correspondientes, incluyendo en ésta, la leyenda que enuncia: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político o candidato. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social";
- IX.** Organizar, dirigir y controlar los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento al Programa Municipal Anual para el Desarrollo Social, así como generar trimestralmente las metas e indicadores de gestión que deriven del cumplimiento del mismo;
- X.** Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la planeación, ejecución y evaluación de la política municipal de desarrollo social;
- XI.** Auxiliar al Ayuntamiento en la aplicación de los programas, recursos y acciones del desarrollo social que sean convenidos o delegados al Municipio por los gobiernos federal y estatal;
- XII.** Identificar en el territorio municipal, las zonas de atención prioritaria, las áreas o comunidades que sean de carácter predominantemente rural o





urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación, así como, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social;

- XIII.** Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación de convenios de coordinación gubernamental y de participación público privada que tengan como objetivos generar acciones y destinar recursos económicos y materiales para la ejecución de programas especiales en zonas de atención prioritaria municipal;
- XIV.** Operar, supervisar y publicitar las acciones del Gobierno Municipal convenidas con la participación de los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- XV.** Garantizar el derecho de los beneficiarios del desarrollo social municipal y de las y los ciudadanos a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social municipal;
- XVI.** Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya como capital de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales establecidas en el municipio;
- XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal en los convenios de coordinación gubernamental en materia de desarrollo social;
- XVIII.** Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya para brindar apoyo a personas, familias y organizaciones sociales cuyo objeto sea el financiamiento de proyectos de desarrollo social en el municipio;
- XIX.** Aplicar las políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad o de un riesgo social; y
- XX.** Brindar la atención, protección y ayuda asistencial procedente ante la presentación de denuncia sobre aquellas zonas, familias o individuos que experimenten estado de pobreza de pobreza, riesgo social o vulnerabilidad.

B. En Materia de Desarrollo Educacional:





- I. Promover y dirigir la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad entre las y los habitantes del municipio;
- II. Establecer, organizar, dirigir y controlar el servicio de bibliotecas públicas municipales, ampliando y diversificando continuamente los acervos, e impulsando el equipamiento, mantenimiento y actualización permanente para el funcionamiento de áreas de servicios de cómputo e informática;
- III. Editar libros y producir otros materiales didácticos para generar entre las y los habitantes un mejor conocimiento de la historia, la geografía, las costumbres, las tradiciones y demás aspectos propios del municipio;
- IV. Auxiliar al Ayuntamiento en la formación y funcionamiento anual de un “Consejo Municipal de Participación Social en la Educación”, mismo que se integrará por la persona que sea titular de la Dirección de Educación del Municipio, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como, por representantes de organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, y demás interesados, en el mejoramiento de la educación;
- V. Gestionar, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación y cumplimiento de convenios de coordinación con el Gobierno Federal o Estatal para la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas e instalaciones educativas en el Municipio;
- VII. Coadyuvar a nivel municipal con la Dirección de Protección Civil Municipal y la Institución de Policía Preventiva Municipal de García, Nuevo León, para garantizar la integridad física de los estudiantes y trabajadores de la educación, la integridad patrimonial de los planteles educativos, así como, para la atención de emergencias en inmuebles y zonas escolares;
- VIII. Desarrollar y administrar anualmente programas preventivos de conductas ilícitas que se puedan cometer en contra de niñas, niños y





adolescentes o de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o para resistirlo;

- IX.** Ejecutar acciones estratégicas y actos administrativos tendientes a evitar la deserción e inasistencia de los estudiantes en edad escolar de las instituciones educativas públicas;
- X.** Brindar orientación, apoyo y asesoría a las madres, padres de familia o tutores para que cumplan los preceptos legales que hacen obligatoria la educación de sus hijos o tutelados;
- XI.** Establecer sistemas de coordinación y comunicación intergubernamentales, para prevenir, combatir o denunciar el consumo, así como, la distribución de estupefacientes y sustancias tóxicas o adictivas en el interior o en los alrededores de los planteles educativos;
- XII.** Organizar certámenes anuales entre los planteles educativos ubicados en el territorio municipal, en los que se estimule, premie y se brinde reconocimiento a los alumnos más destacados en cada una de las diversas áreas del conocimiento;
- XIII.** Promover, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a padres de familia y tutores, con el objetivo gubernamental de fomentar el cumplimiento de sus obligaciones familiares en materia educativa;
- XIV.** Brindar la asistencia social, material y administrativa municipal para contribuir en el mejoramiento de la calidad y la cobertura de la educación, así como, para facilitar el acceso y permanencia de estudiantes de planteles públicos que experimentan una situación de enfermedad, pobreza, vulnerabilidad o riesgo social;
- XV.** Establecer campañas municipales para prevenir y erradicar la violencia física o mental, la discriminación, las inequidades por razones de género y el abuso
o acoso escolar; y
- XVI.** Denunciar ante las autoridades competentes el establecimiento u operación de comercios, cantinas, billares, prostíbulos u otras actividades privadas que perjudiquen la formación de los educandos de planteles educativos públicos ubicados en el territorio municipal.

C. En Materia de Cultura:





- I. Administrar la creación, el funcionamiento y la conservación material de los museos y centros culturales en el territorio municipal de García, Nuevo León;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en las materias de cultura, desarrollo humano y convivencia social;
- III. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo o cultural, como bibliotecas y centros culturales;
- IV. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, determinando en dicho documento público, las construcciones y edificios que no podrán modificarse;
- V. Vigilar y procurar la preservación del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio;
- VI. Fomentar en las y los habitantes del municipio, los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- VII. Organizar los honores que rinda el Gobierno Municipal a la Bandera Nacional los días 24 de febrero, 15 y 16 de septiembre y 20 de noviembre de cada año, así como, los izamientos y arcos que se ordenan y son obligatorios en virtud de la Ley Sobre el Escudo la Bandera y el Himno Nacionales;
- VIII. Realizar campañas anuales para fomentar y difundir el conocimiento, respeto y enriquecimiento del patrimonio cultural municipal;
- IX. Fomentar el respeto y conservación del patrimonio cultural del municipio impidiendo el deterioro o destrucción del patrimonio y promoviendo su enriquecimiento;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento en la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la protección del patrimonio cultural, así como, para la restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos, previa obtención del permiso correspondiente y bajo la dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia;





- XI.** Promover que los monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, así como, las zonas respectivamente valiosas culturalmente, sean inscritas en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, dependiente del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XII.** Conminar formalmente a los propietarios de bienes muebles declarados monumentos históricos o artísticos para que con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cumplan sus deberes de conservar y restaurar su propiedad de valor cultural; y
- XIII.** Actuar en casos urgentes en auxilio del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para procurar la suspensión provisional de obras que afecten inmuebles declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos.

D. En Materia de Salud Municipal:

- I.** Administrar las acciones municipales de promoción de la salud, educando a las y los habitantes del municipio en materia de hábitos de vida saludable, nutrición, prevención de accidentes, control de los efectos nocivos del ambiente en la salud, salud ocupacional, sanidad y medidas sanitarias;
- II.** Elaborar programas o campañas temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades transmisibles que constituyan un peligro real o potencial para la salud pública;
- III.** Establecer programas y acciones para la prevención de los padecimientos crónicos degenerativos;
- IV.** Brindar a la población el servicio de auxilio en caso de emergencias médicas, así como, el servicio de transportación hospitalaria de urgencia para personas heridas o enfermas;
- V.** Auxiliar a la Institución de Policía Preventiva Municipal en la atención médica, asesoría y tratamiento psicológico especializado y gratuito a las víctimas de ilícitos;
- VI.** Proporcionar atención médica, rehabilitación y tratamiento psicológico especializado a personas que sufren alguna discapacidad física o mental;





- VII.** Emitir certificados médicos sobre las condiciones de salud, lesiones o defunción de una persona;
 - VIII.** Establecer programas y acciones de educación para la salud y para contribuir con el mejoramiento del medio ambiente municipal;
 - IX.** Desarrollar programas en materia de educación sexual, planificación familiar y anticoncepción natural;
 - X.** Apoyar, fomentar y ejecutar programas para padres de familia destinados a promover la adecuada atención materno-infantil y la lactancia materna;
 - XI.** Establecer campañas para prevenir, combatir, y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otras enfermedades de impacto sociocultural; y
 - XII.** Previa certificación científica de la salud animal y habiéndose comprobado que el método de finalización animal no producirá maltrato excesivo, autorizar o impedir de acuerdo a la legislación aplicable, el sacrificio de animales para el consumo humano.
- E. En Materia de Cultura Física y Deporte:**
- I.** Crear y administrar un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, mismo que se integre por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como, el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales;
 - II.** Organizar torneos, competencias, juegos y eventos que promuevan, fomenten o estimulen, las actividades deportivas entre las y los habitantes que experimentan algún tipo de discapacidad, viven la etapa de ancianidad, o entre aquellos, que son pertenecientes a los sectores deportivos: popular, asociado, selectivo o estudiantil;
 - III.** Procurar la integridad y seguridad de los espectadores deportivos que asistan a instalaciones deportivas municipales, así como, de los deportistas participantes en cualquier tipo de competencia deportiva municipal;





- IV. Vigilar y promover la sana y pacífica convivencia en las actividades, entrenamientos, torneos, competencias, juegos y eventos deportivos municipales, impidiendo o limitando al máximo las posibles manifestaciones de violencia, xenofobia, racismo, intolerancia y cualquier otra conducta antisocial u ofensiva que afecten los objetivos del deporte;
- V. Emitir anualmente un programa municipal de servicios en materia de cultura física y deporte;
- VI. Evaluar de manera objetiva las aptitudes físicas y la superioridad deportiva necesarias para que los deportistas que habitan en el territorio municipal puedan ejercer una representación municipal oficial en cualquier tipo de deporte, torneo, competencia, juego o evento;
- VII. Registrar por medio de las asociaciones deportivas de cada una de las disciplinas deportivas a las ligas, clubes y deportistas que desarrollan sus actividades en el territorio municipal o que ejercen algún tipo de representación oficial del municipio;
- VIII. Brindar de acuerdo a las posibilidades presupuestales del municipio, los servicios de asistencia técnica, atención médica, rehabilitación física, nutrición, transportación y entrenamiento a las personas que sean registradas como deportistas representativos municipales;
- IX. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando y administrando la utilización de espacios públicos o centros comunitarios de tipo lúdico, como polideportivos, parques, plazas o jardines;
- X. Elaborar y registrar el calendario anual de actividades que hayan de realizarse en espacios e instalaciones deportivas municipales;
- XI. Garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones municipales de cultura física y deporte;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración de lineamientos o normas administrativas de observancia general para el uso óptimo de instalaciones deportivas municipales;
- XIII. Controlar que los deportistas que representan al municipio no utilicen sustancias o practiquen métodos considerados prohibidos o restringidos por el Comité Antidoping del Estado de Nuevo León;





- XIV.** Programar cursos de formación capacitación y actualización para Entrenadores e Instructores Deportivos Municipales, así como, para Profesores de Educación Física que brindan sus servicios en favor de las y los habitantes del municipio; y
- XV.** Administrar en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas de García, Nuevo León, la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles destinados a la práctica de actividades que desarrollan la cultura física y el deporte, asegurando que las mismas, sean multifuncionales y se encuentren acondicionadas para ser accesibles y utilizables para personas discapacitadas.

F. En Materia de Protección y Bienestar Animal:

- I.** Vigilar que las condiciones internas y externas a que están sujetos los animales, les permitan a lo largo de su vida su sano desarrollo físico y natural;
- II.** Promover programas y campañas para difusión de la cultura de protección a los animales;
- III.** Capacitar y actualizar al personal municipal que tiene a su cargo el manejo de animales, así como a quienes participen en actividades de verificación y vigilancia en relación con los animales;
- IV.** Fomentar la creación de espacios públicos apropiados para la protección y bienestar animal, así como para la convivencia con animales, con infraestructura adecuada;
- V.** Ordenar y supervisar la captura de animales domésticos que se realice por motivo de salud o en razón de que éstos deambulen sin dueño aparente y sin placa de identidad o de vacunación antirrábica;
- VI.** Administrar la creación y funcionamiento de un Centro Municipal para la Protección de Animales Domésticos; y
- VII.** Recibir animales domésticos mostrencos conservándolos y manteniéndolos en depósito, con el objeto y la competencia para ejercer la autoridad municipal y procedimientos enunciados en los Artículos 774 a 783 del Código Civil de Nuevo León.

G. En Materia de Asuntos Indígenas y Afromexicanos:





- I. Promover y proteger los derechos y la cultura de las personas, los pueblos indígenas y afroamericanos;
- II. Implementar programas para el desarrollo de la cultura de los indígenas y afroamericanos;
- III. Generar programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del municipio;
- IV. Desarrollar proyectos y/o programas para el desarrollo económico, político, y social de la Mujer y/o personas indígenas y afroamericanas;
- V. Llevar a cabo acciones de asistencia a los indígenas y afroamericanos en la preservación, mantenimiento, protección y desarrollo de su patrimonio cultural intangible actual y en el cuidado de sus sitios arqueológicos, centros ceremoniales y lugares de culto; Así como de aquellas acciones que fomenten la participación de los indígenas y/o afroamericanos, en la instalación, conservación y desarrollo de museos comunitarios;
- VI. Brindar a los indígenas y afroamericanos, la asistencia y asesoría jurídica en asuntos de índole particular, así como en el levantamiento de denuncias ante autoridades competentes;
- VII. Emitir acciones inherentes a su culturas, usos y costumbres de sus comunidades indígenas y afroamericanas, mientras no contravengan disposiciones de orden legal; así como las acciones relativas a sus lenguas indígenas y afroamericanas;
- VIII. Llevar acciones de colaboración, para agilizar los servicios de registro civil y obtención de actas, sin afectar el marco legal de competencia;
- IX. Generar programas para el desarrollo y conservación de la medicina tradicional de los pueblos indígenas, así como acciones inherentes a la asesoría, recolección y clasificación de plantas y productos medicinales, sin contravenir prohibiciones establecidas en el orden jurídico existente. De igual manera se podrá implementar acciones de investigación y capacitación para quienes practiquen la medicina tradicional, procurando la protección y conservación del medio ambiente;





- X.** Ejercer acciones de asistencia de quienes ejerzan la medicina tradicional de la cultura indígena y/o afromexicana, bajo un sistema alternativo y complementario para fines curativos;
- XI.** Emitir las acciones conducentes a la organización de las ceremonias ancestrales por usos y costumbres de las culturas indígenas y/o afromexicana; cuidando que las citadas ceremonias, no contravengan disposiciones de orden legal, ni afecten a la moral y a las buenas costumbres;
- XII.** Emitir acciones inherentes al reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanas, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier sector en situaciones de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;

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

Artículo 36.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I.** Dirección de Administración;
- II.** Dirección de Bienestar Animal;
- III.** Dirección de Vinculación para el Desarrollo Social;
- IV.** Dirección de Bienestar Social;
- V.** Dirección de Salud;
- VI.** Dirección de Educación;
- VII.** Dirección de Desarrollo Futbolístico;
- VIII.** Dirección de Deporte Integrador;
- IX.** Dirección de Cultura; y
- X.** Dirección de Asuntos Indígenas y Afromexicanos.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO





Artículo 37.- 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.

Artículo 38.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y facultades del Titular de esta Dependencia Municipal, las que a continuación se establecen:

A. En materia de Desarrollo Económico y de Promoción del Empleo:

- I. Administrar la Oficina Municipal para la Promoción de Oportunidades de Empleo;
- II. Dar promoción a las oportunidades de empleo mediante el uso de medios electrónicos de difusión;
- III. Gestionar y promover la integración laboral de las personas con discapacidad y ancianidad;
- IV. Recomendar a las instituciones públicas o privadas que brindan los servicios de defensoría jurídica gratuita en materia laboral;
- V. Difundir los derechos de los trabajadores, así como, promover en las empresas y comercios, las condiciones de trabajo que otorguen dignidad, seguridad, equidad, estabilidad y eficiencia en el empleo;
- VI. Fomentar las actividades productivas, laborales y el autoempleo mediante servicios educativos municipales en los que se capacite a las y los habitantes de García, Nuevo León, en las artes, labores y oficios tradicionales;
- VII. Promover la generación de empleos, autoempleos e ingresos en favor de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
- VIII. Organizar ferias municipales para la promoción de oportunidades de empleo;
- IX. Estimular la organización de personas, familias y grupos sociales establecidos en el municipio, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos de bienes o servicios;
- X. Identificar oportunidades de inversión para la generación de proyectos productivos a favor de las y los habitantes del municipio;



- XI.** Organizar ferias, exposiciones, foros, talleres, conferencias, o capacitaciones con el objetivo de promover el desarrollo de actividades económicas, industriales, comerciales o artesanales;
- XII.** Auxiliar al Ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en asuntos de empleo;
- XIII.** Promover y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas establecidas en el municipio;
- XIV.** Gestionar acciones y administrar programas tendientes a la adquisición, financiamiento, mantenimiento, mejoramiento, regularidad y equipamiento de establecimientos comerciales y de negocios ubicados en el territorio municipal;
- XV.** Brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos, así como, otorgar el servicio de asesoría legal y administrativa para la realización de dichas finalidades productivas;
- XVI.** Desarrollar acciones y programas para la coordinación interinstitucional pública, privada o conjunta que promueva la competitividad, la innovación, el desarrollo económico y el desarrollo laboral en el territorio municipal; y
- XVII.** Generar programas de promoción, difusión y fomento de inversiones para la instalación de establecimientos comerciales o industriales generadores de empleos en el territorio municipal.

B. De Administración:

- I.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- III.** 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





- IV. 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.

C. En materia de Desarrollo Turístico:

- I. Promocionar las zonas, actividades y servicios turísticos existentes en el Municipio de García, Nuevo León;
- II. Generar y publicitar el Catálogo Municipal de Información sobre Zonas, Actividades y Servicios Turísticos del Municipio de García, Nuevo León;
- III. Promover el desarrollo ordenado del turismo social municipal, el cual comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgarán facilidades para que las personas con recursos limitados, menores, adultos mayores o con capacidades diferentes, tengan acceso a lugares turísticos en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- IV. Desarrollar e implementar programas de capacitación y adiestramiento a los trabajadores de establecimientos turísticos municipales, con la finalidad de que éstos adquieran los conocimientos necesarios para mejorar el desempeño y la calidad de los productos y servicio turísticos;
- V. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de García, Nuevo León, en la gestión de los recursos económicos públicos o privados que sean necesarios para la construcción, reconstrucción, ampliación, adecuación o remodelación de los bienes inmuebles, infraestructuras, o equipamientos turísticos de propiedad o posesión municipal;
- VI. Promover e impulsar asociaciones público-privadas, así como, inversiones privadas o financiamientos, con el objetivo de generar el desarrollo, instalación y el crecimiento de la industria hotelera en el territorio municipal;
- VII. Asesorar, informar y auxiliar a las personas físicas o morales dedicadas al ramo turístico en el territorio municipal, para el trámite u obtención de beneficios, fondos o recursos públicos contemplados en los programas o presupuestos federales, estatales o municipales; y





- VIII.** Desarrollar acciones y programas para el desarrollo de empleos, la producción de bienes y la prestación de servicios turísticos, artesanales o gastronómicos.

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

Artículo 39.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Desarrollo Económico;
- II. Dirección de Turismo; y
- III. Dirección de Promoción de la Inversión y la Competitividad.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INSTITUCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 40.- La Institución de Policía Preventiva Municipal es la encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio de García, Nuevo León, con estricto apego a derecho; prevenir la comisión de delitos y las infracciones de carácter administrativo de los reglamentos municipales que así lo establezcan. La titularidad de la Institución estará a cargo de un Comisario General, quien será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 41.- Al Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal le corresponden las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal para el Titular del Área de Seguridad Pública Municipal, y las siguientes:

A. De Seguridad Pública:

- I. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad del Gobierno 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. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- X. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública Municipal;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia en la detención de personas conforme a las disposiciones en materia penal aplicables;
- XII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;

- XVI.** 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;
- XVII.** Deberá de proveerse de información municipal de seguridad pública con el objeto de conocer, georreferenciar 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;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** 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;
- XXI.** Promover programas, acciones y políticas a efectos de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio de García;
- XXII.** Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía Preventiva Municipal de García;
- XXIII.** Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
- XXIV.** Organizar, dirigir y administrar los establecimientos carcelarios de este municipio;





- XXV.** Atender las recomendaciones que realicen en su caso, la Comisión Nacional Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos, relacionadas con las funciones, actividades, actos u omisiones del personal de la Institución de Policía, cuando se acredite la violación a los Derechos Humanos;
- XXVI.** Informar a la comisión del cabildo de Derechos Humanos, las Recomendaciones que reciba de las comisiones nacional y/o estatal de Derechos Humanos; y
- XXVII.** 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;
- 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 Consejería Jurídica de la Administración Pública 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;
- III. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- 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 la Institución de Policía, 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
- 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 la Institución de Policía.

D. De Investigación:

- I. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al Ministerio Público y a las autoridades administrativas y judiciales de los distintos niveles de gobierno en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;





- II. Establecer actos de investigación para la obtención de datos relacionados con hechos delictivos, en coordinación y bajo el mando y conducción del Ministerio Público y en estricto apego a la legislación vigente; y
- III. Ante la comisión de un hecho delictivo, establecer la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo y en general, llevar a cabo todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, así como el procesamiento de los que determine el Ministerio Público.

E. De Profesionalización:

- I. Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección y permanencia del personal en la Institución, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad vigente;
- II. Establecer lineamientos, programas y actividades para la formación inicial y continúa del personal, con estricto apego a la legislación vigente; e
- III. Implementar e instrumentar la capacitación, adiestramiento y evaluaciones, de conformidad con los lineamientos emitidos por las autoridades correspondientes.

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

Artículo 42.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal, su titular el Comisario General, se auxiliará directamente de los siguientes:

- I. Comisario Jefe de la Policía de Proximidad Zona Oriente;
- II. Comisario Jefe de la Policía de Proximidad Zona Poniente;
- III. Comisario Jefe de Grupos Especiales;
- IV. Comisario Jefe de Vialidad y Tránsito;
- V. Director de Vinculación Ciudadana de Seguridad Pública;
- VI. Director Administrativo;
- VII. Director del Instituto de Formación en Seguridad Pública;
- VIII. Director Jurídico;
- IX. Director de Prevención del Delito;
- X. Director de Comunicación, Comando, Control y Cómputo (C4); y
- XI. Coordinador de la Policía Metropolitana de Investigación.



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 con base en el presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

La Institución de Policía Preventiva Municipal además de lo antepuesto, contará con elementos operativos municipales que posean los cargos de Subinspectores Operativos, Oficiales, Suboficiales, Policía Primeros, Policías Segundos, Policías Terceros, Policías, Guardias Municipales y Guardias Viales.

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

Artículo 43.- 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. La titularidad de la misma estará a cargo de un Secretario con carácter de Contralor Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 44.- Al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León para el Contralor Municipal, y las siguientes:

A. En Materia Administrativa:

- I. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- II. Establecer las directrices relativas a la capacitación de servidores públicos municipales para el adecuado desempeño en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Diseñar, establecer y autorizar los formatos físicos y electrónicos de los procedimientos de entrega-recepción que requiera el Ayuntamiento, así como, las secretarías, dependencias, entidades y unidades de la Administración Pública Municipal;





- IV. Coordinar el procedimiento de entrega-recepción del Ayuntamiento y de su Administración Pública Municipal, en los casos en que este órgano de gobierno renueve a sus integrantes;
- V. Redactar y suscribir el acta circunstanciada de la entrega del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional;
- VI. Coordina el procedimiento de entrega-recepción en los casos en que una secretaría dependencia o unidad de la Administración Pública Municipal cambie de titular;
- VII. Coordinar el procedimiento de entrega-recepción en los casos en que una entidad de la Administración Pública Municipal cambie de titular;
- VIII. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IX. Dirigir, designar y remover, en su caso, y de manera conjunta con el Presidente Municipal, a los servidores públicos municipales que ejerzan funciones en las materias de auditoría, evaluación del desempeño, quejas y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos, así como, en materia de responsabilidades de los servidores públicos municipales;
- X. Organizar funcionalmente los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo; y
- XI. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o ante el Pleno del Ayuntamiento, cuando dichos actos le sean requeridos formalmente por acuerdo del Ayuntamiento.

B. En materia de Control Administrativo:

- I. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación y presupuestación del gasto público;
- II. Establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de las personas que hayan de ocupar o ejercer los puestos públicos municipales en materia de contrataciones públicas;





- III. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal, así como, para las dependencias y unidades administrativas a fin de que en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos municipales apliquen con eficiencia y eficacia los recursos humanos municipales;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Previa designación del Ayuntamiento, ejercer el cargo de comisario en los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- VI. Normar el desempeño de los auditores externos que sean designados como auxiliares en los procedimientos de auditoría de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Inspeccionar y vigilar que las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de contratación y remuneración de los servidores públicos municipales;
- VIII. Designar auditores externos cuando sea necesaria su colaboración, como auxiliares en los procedimientos de auditoría de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Realizar los procedimientos de auditorías que requieran las secretarías, dependencias, y unidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Realizar los procedimientos de auditorías que requieran las entidades de la Administración Pública Paramunicipal en sustitución o apoyo de sus órganos de control interno;
- XI. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual que sea aplicable;





- XII.** Emitir observaciones respecto de incumplimientos normativos detectados en los procedimientos municipales de vigilancia y auditoria;
- XIII.** Emitir observaciones respecto de incumplimientos de los objetivos estratégicos, metas y proyectos estratégicos ordenados en el Plan Municipal de Desarrollo, en el Programa Anual de Obra Pública y en los Programas Operativos Anuales;
- XIV.** Informar el resultado de las evaluaciones del desempeño a los titulares de las dependencias municipales evaluadas;
- XV.** Dictar acciones correctivas para que los servidores públicos municipales modifiquen las irregularidades detectadas en los procedimientos de evaluación del desempeño;
- XVI.** Vigilar que los titulares de las dependencias cumplan con las acciones correctivas dictadas en virtud de irregularidades detectadas en los procedimientos de evaluación del desempeño; y
- XVII.** Informar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, de los resultados de las evaluaciones al desempeño que se realizan en las dependencias municipales.

C. En Materia de Ingresos:

- I.** Auditar los ingresos municipales para comprobar la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con que son administrados;
- II.** Auditar que la Administración Pública Municipal de cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la administración y la contabilidad de los ingresos;
- III.** Auditar y vigilar que la Administración Pública Municipal obedezca las normas jurídicas que regulan las valoraciones, exenciones y deducciones de las contribuciones municipales;
- IV.** Vigilar que los ingresos municipales se reciban, recauden, manejen y custodien, conforme a los procedimientos contables, así como, a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- V.** Auditar las operaciones que afecten el erario público municipal para asegurarse de la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con las que fueron efectuadas.





D. En Materia de Egresos:

- I. Auditar los egresos municipales para comprobar la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con que son administrados;
- II. Fiscalizar los gastos públicos municipales para garantizar que el ejercicio de éstos obedeció las normas legales y reglamentarias aplicables, así como, para certificar que se sujetó al Plan Municipal de Desarrollo, al Programa Anual de Obras Públicas, a los Programas Operativos Anuales, y al Presupuesto de Egresos aprobado;
- III. Verificar y emitir dictámenes sobre la calidad de los bienes muebles que son adquiridos por el Municipio;
- IV. Verificar en cualquier tiempo que las contrataciones municipales se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- V. Sancionar a los proveedores o participantes de los procedimientos de contratación municipal que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- VI. Administrar el Padrón Municipal de Testigos Sociales y acreditar como testigos sociales a aquellas personas físicas designadas como representantes de las instituciones de educación superior, a colegios profesionales y a cámaras empresariales;
- VII. Evaluar el informe anual de resultados al respecto del avance del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios municipales que presente la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal;
- VIII. Evaluar el informe anual de resultados de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, celebrados, así como, del rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos, que presente la Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal;
- IX. Vigilar la legalidad de los procedimientos municipales de licitación pública;





- X.** Vigilar e inspeccionar que las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XI.** Auditar y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la administración y la contabilidad en las materias de financiamiento, inversión y deuda pública municipal;
- XII.** Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados a la administración o para el beneficio de cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada;
- XIII.** Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido transferidos a fideicomisos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- XIV.** Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XV.** Inspeccionar y vigilar que las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de ejecución y entrega de obra pública; y
- XVI.** Vigilar que las obras públicas se realicen conforme a la planeación municipal del desarrollo, a los programas y a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento.

E. En Materia de Patrimonio Municipal:

- I.** Auditar y vigilar que la Administración Pública Municipal de cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la administración y el registro contable del patrimonio municipal;
- II.** Fiscalizar la legalidad con la que se administran los bienes muebles e inmuebles que son propiedad o posesión del Municipio;
- III.** Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de contabilidad, registro, valuación, conservación, almacenaje, uso, destino, afectación, enajenación y



baja de bienes muebles e inmuebles que son de propiedad o están en posesión municipal;

- IV. Supervisar que la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración cumpla con las obligaciones de publicitar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles que son propiedad o están en posesión del Municipio; y
- V. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal, así como, para las secretarías, dependencias, unidades y entidades administrativas, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos municipales apliquen con eficiencia y eficacia los recursos patrimoniales municipales.

F. En Materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudiesen constituir responsabilidades administrativas;
- II. Verificar en coordinación con el Síndico Segundo, que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, que se ordena en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- III. Auxiliar al Ayuntamiento en el conocimiento, investigación y calificación de las conductas o faltas administrativas, que puedan constituir responsabilidades administrativas conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentar éstos ante la Autoridad substanciadora competente conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Aplicar las sanciones administrativas no graves que corresponda imponer a los servidores públicos municipales, conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas que correspondan





competencialmente conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VII.** Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico Segundo, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes; y
- VIII.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante los órganos o fiscalías de procuración de justicia, sean éstos, del ámbito local o federal, según corresponda.

G. En Materia de Transparencia:

- I.** Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II.** Capacitar administrativa y jurídicamente a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- III.** Capacitar, coordinar, y auxiliar jurídicamente a los servidores públicos municipales que el Presidente Municipal haya designado como Enlaces de Transparencia y Enlaces de Información de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Solicitar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, que certifique los documentos públicos municipales que hayan sido peticionados por uno o más personas ciudadanas con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- V.** Emitir los manuales de procedimientos necesarios para la clasificación de la información municipal;
- VI.** Auxiliar a las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal para la implementación y mantenimiento de los sistemas municipales de archivo y gestión documental;
- VII.** Administrar el Portal Municipal de Internet, así como, coordinar y vigilar que los titulares de las secretarías, dependencias, unidades



y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con las obligaciones normativas en materia de transparencia;

- VIII. Asegurar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Permitir el acceso de los particulares a los datos personales que se encuentren en posesión de cualquiera de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal; y
- X. Auxiliar a las y los Ciudadanos que peticionen ejercer los derechos de rectificación, cancelación u oposición al respecto de datos personales que se encuentren en posesión de alguna secretaría, dependencia, unidad o entidad de la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 45.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, su titular se auxiliará directamente de las Direcciones y Unidad administrativa, siguientes:

- I. Dirección de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas;
- II. Dirección de Normatividad Substanciación de Responsabilidades Administrativas;
- III. Dirección de Auditoría Financiera;
- IV. Dirección de Auditoría de Desarrollo Urbano y Obra Pública;
- V. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal; y
- VI. Unidad Resolutora de Responsabilidades Administrativas.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, así como, las Direcciones y Unidad administrativa de su adscripción, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Auditores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES





Artículo 46.- La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, es la dependencia encargada de prestar los servicios básicos a la comunidad, así como del cuidado y protección de parques y jardines municipales.

Artículo 47.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y facultades del Titular de esta Dependencia Municipal, las que a continuación se establecen:

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 de uso doméstico;
 - 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. Arborizar 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
- 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.

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. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- III. 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
- IV. 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.

Artículo 48.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección Operativa de la Zona Oriente;
- III. Dirección Operativa de la Zona Poniente;
- IV. Dirección de Proyectos Constructivos;
- V. Dirección de Alumbrado Público Municipal; y
- VI. Dirección de Protección, Mantenimiento, y Conservación de Espacios Públicos.





La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 49.- La Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, es la dependencia 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.

De igual manera, es la responsable a través de la Unidad Administrativa correspondiente de llevar a cabo la implementación y seguimiento de la Política Pública en materia de Mejora Regulatoria, conforme a las directrices establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria, y Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Artículo 50.- Son asuntos de competencia de Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal y facultades del Titular de esta Dependencia Municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Coadyuvar con el C. Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal en organizar los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Implementar la Política Pública en materia de Mejora Regulatoria en las Dependencias de la Administración Pública Municipal y dar seguimiento a las acciones de los programas sectoriales de Mejora Regulatoria;
- 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. Desarrollar y aplicar mecanismos de planeación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias;
- VII. Desarrollar y aplicar mecanismos de evaluación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias;
- VIII. Implementar mecanismos de evaluación ciudadana hacia las dependencias municipales;
- IX. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- X. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- 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;
- 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; y
- XIII. 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.

Artículo 51.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Asuntos Interinstitucionales;
- III. Dirección de Mejora Regulatoria; y
- IV. Dirección de Planeación.

La Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.





CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 52.- La Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, es la dependencia encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal en la agenda y en la logística del mismo.

Artículo 53.- Son asuntos de competencia de Secretaría Particular de la Presidencia Municipal y facultades del Titular de esta Dependencia Municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración:

- I. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del C. Presidente Municipal en su interrelación con la Ciudadanía, Autoridades, Organismos, empleados municipales, entre otros a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma;
- II. Administrar los bienes muebles o inmuebles de patrimonio municipal que son utilizados para el ejercicio del cargo de Presidente Municipal de García, Nuevo León;
- III. Coordinar al personal administrativo y los vehículos públicos necesarios para la movilidad y comunicación terrestre de los servidores públicos auxiliares de las labores, actividades y encomiendas administrativas municipales de la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- IV. Planear, organizar y dirigir los eventos públicos municipales y viajes oficiales que conforme a sus competencias realice la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal, los miembros del Ayuntamiento o los integrantes de las comisiones auxiliares de dicho órgano de gobierno;
- V. Auxiliar a la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal, en la administración de las comunicaciones telefónicas, así como, en la gestión de las comunicaciones informáticas, y en la atención de las redes sociales de carácter oficial;
- VI. Coordinar al o los Funcionarios Públicos del Municipio que acudan en representación de Presidente Municipal, por determinación de él, en eventos públicos o privados que haya sido convocado y no pudiese asistir;
- VII. Ser enlace de comunicación entre la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal y la Ciudadanía;





- VIII.** Solicitar por instrucciones de la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal, la presencia, representación, conducción o asistencia de uno o varios servidores públicos municipales en eventos o reuniones públicas;
- IX.** Administrar y archivar los documentos públicos que conforme a sus competencias y funciones genere o reciba la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- X.** Administrar la difusión de los eventos públicos en los que participe, o a los que asista, la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal;
- XI.** Redactar los documentos públicos municipales que la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal, requiera para la comunicación de la correspondencia administrativa, así como, para el funcionamiento o representación de la Administración Pública Municipal;
- XII.** En coordinación con la persona que sea titular de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, auxiliar a la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal en la formulación y revisión legal de los acuerdos, convenios, contratos, actas, nombramientos, informes y actos jurídicos municipales;
- XIII.** Administrar, tramitar y procurar la respuesta legal y oportuna a la correspondencia con la dependencia que corresponda, así como, a las solicitudes, sugerencias o quejas que las y los ciudadanos dirijan a la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- XIV.** Brindar atención e información gubernamental a las y los ciudadanos que acuden a la oficina de la persona que ocupa el cargo de Presidente Municipal, así como, en ausencia momentánea de este funcionario público, recabar o recibir en su representación, las solicitudes, sugerencias, quejas o denuncias ciudadanas;
- XV.** Solicitar a las personas titulares de las dependencias y unidades administrativas municipales, que brinden atención, seguimiento o respuesta a las peticiones, sugerencias, quejas o denuncias que son dirigidas a la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- XVI.** Solicitar que los servidores públicos de las dependencias y unidades administrativas municipales auxilien al Presidente Municipal en la solución o atención de cualquier tipo de asunto administrativo municipal;





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

XVIII. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;

XIX. 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

XX. 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.

B. En Materia de Logística:

I. Planear la movilidad y actividades de transportación que requiera la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;

II. Analizar, determinar y suministrar las necesidades técnicas, materiales y de seguridad que requieren los espacios públicos o privados en los que se lleven a cabo eventos públicos o a los que asista la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;

III. Coordinarse con las autoridades municipales, estatales y federales en materia de seguridad, para garantizar la seguridad e integridad física de la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal, así como, de las personas e inmuebles que por disposición del Ayuntamiento requieran del servicio de protección y seguridad institucional por parte del Municipio;

IV. Administrar los insumos, alimentos, materias primas y combustibles que se requieren para garantizar la seguridad e integridad física de la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal, así como, de las personas e inmuebles que por disposición del Ayuntamiento requieran del servicio de protección y seguridad institucional por parte del Municipio; y

V. Solicitar el auxilio o la presencia preventiva de servidores públicos encargados de brindar servicios de atención de emergencias médicas o de seguridad, en los actos o eventos públicos municipales que se organicen por instrucciones de la persona que ejerce el cargo de Presidente 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.

Artículo 54.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Logística; y
- II. Dirección de Atención y Gestión Ciudadana.

La Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 55.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como objetivo el 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. El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá el nivel de Secretario.

Artículo 56.- Son asuntos de competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de su Titular, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración:

- I. Auxiliar a las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública federal, local o municipal en la ejecución de programas y acciones que tengan por objetivo brindar asistencia social o humanitaria a las personas que habitan o transitan en el municipio de García, Nuevo León;
- II. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir, así como, publicar, la información que se regula en el Artículo 95-noventa y cinco fracciones XVI-décima sexta y XLV-cuadragésima quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- III. Generar un padrón municipal de beneficiarios de servicios de asistencia social, y a solicitud de parte, emitir identificaciones municipales con



- fotografía para facilitar los trámites y servicios que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, brinda en beneficio de las personas que forman parte del enunciado registro público municipal;
- IV.** Ejercer fondos y recursos federales y estatales, descentralizados o convenidos, en las materias de asistencia social, protección civil y desarrollo social;
 - V.** Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales y asistenciales que administra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como, la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a más personas ciudadanas de García, Nuevo León;
 - VI.** Establecer, organizar, dirigir y controlar un Centro Municipal para la Atención, Detección, Orientación, Gestión y Protección de Personas, que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados de asistencia social para su protección y su plena integración al bienestar;
 - VII.** Crear, organizar y dirigir establecimientos denominados en lo individual como Comedor Municipal Asistencial, con el objetivo de garantizar la cobertura en materia alimentaria de personas que se encuentren en situación de desnutrición, abandono familiar, riesgo social o pobreza extrema;
 - VIII.** Instituir, organizar y dirigir un Banco Municipal de Alimentos, Medicinas, e Instrumentales Médicos, en el que se colecten, conserven, almacenen y distribuyan subsidiaria, solidaria y gratuitamente los bienes muebles que se requieran para la movilidad, salud o subsistencia digna de personas damnificadas, abandonadas, marginadas o que se encuentren en situación de desnutrición, riesgo social, discapacidad o pobreza extrema;
 - IX.** Brindar servicios de transportación especial, a las y los habitantes de García, Nuevo León, que sufren de algún tipo de discapacidad o que requieren de un traslado para la atención o tratamiento de algún padecimiento grave de salud;
 - X.** Constituir, organizar y dirigir un Centro Municipal para la Atención Integral de Personas con Discapacidad, en donde se brinden servicios municipales especializados en materia de medicina, psicología, nutrición, asistencia social, recreación educativa y sano esparcimiento;





- XI.** Crear, organizar, y dirigir estancias asistenciales municipales especializadas en la atención alimentaria, resguardo, custodia, rehabilitación, recreación educativa, sano esparcimiento y desarrollo humano de infantes, de personas discapacitadas o de personas adultas mayores;
- XII.** Previa obtención de los permisos que correspondan solicitarse a las autoridades competentes, y mediante acuerdo del Ayuntamiento de García, Nuevo León, organizar, dirigir y controlar eventos, juegos, sorteos, espectáculos o colectas en beneficio de un fin social, asistencial o humanitario;
- XIII.** Promover la participación e inversión pública, privada o mixta para la edificación, mantenimiento o equipamiento de obras públicas sociales, así como, para brindar los servicios públicos municipales de asistencia social;
- XIV.** Realizar Brigadas Municipales de Asistencia Comunitaria en sectores municipales con problemáticas de desigualdad social derivadas de sus características socioeconómicas, urbanísticas o demográficas;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XVI.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XVII.** 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 la Dependencia, 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
- XVIII.** 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 la Dependencia.

B. En Materia de Protección Asistencial de la Comunidad:

- I.** Estudiar, evaluar y determinar con fundamento en el Artículo 4-cuarto de la Ley de Asistencia Social, las condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales de las personas o familias que requieren o se benefician de uno o varios de los servicios municipales especializados de asistencia social;





- II. Mediante la coordinación intergubernamental e interinstitucional, administrar el registro, denuncia, difusión, publicitación, búsqueda y localización urgente de personas extraviadas o desaparecidas;
 - III. Brindar servicios de orientación nutricional y de alimentación complementaria a las y los habitantes del Municipio de García, Nuevo León que se encuentren en situación de pobreza, marginación o desnutrición;
 - IV. Proporcionar orientación y asistencia social a mujeres en períodos de gestación o lactancia que se encuentren en situación de vulnerabilidad, pobreza, marginación, o desnutrición;
 - V. Brindar en colaboración con la Institución de Policía Preventiva Municipal, con institutos gubernamentales o con las autoridades de procuración e impartición de justicia, los servicios de orientación y asistencia médica, psicológica, jurídica y asistencial a las víctimas de ilícitos;
 - VI. Establecer y administrar albergues temporales para personas damnificadas por fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
 - VII. Brindar servicios asistenciales, albergue, alimentación y cuidados médicos que requieran las personas que sufren los efectos de meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
 - VIII. Registrar y determinar los tipos y niveles de daño sufrido por personas que han experimentado los efectos de fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas.
- C. En Materia Familiar:**
- I. Elaborar y difundir materiales didácticos que, de manera científica y simplificada, expliquen las funciones biológicas, educativas, culturales, económicas, solidarias y de protección de los miembros de la familia;
 - II. Gestionar la asesoría jurídica, psicológica, médica y asistencial a los miembros de las familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo social;





- III. Coadyuvar a nivel municipal en las estrategias, acciones y objetivos que estipule el Programa Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar;
 - IV. Generar acciones orientadas a evitar que se presente la violencia familiar en los núcleos familiares de las y los habitantes de García, Nuevo León; y
 - V. Brindar servicios municipales para contrarrestar los daños y afectaciones personales que de manera directa o indirecta derivan de actos de violencia familiar.
- D. En Materia de Personas Menores de Edad:**
- I. Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben de gozar las niñas, niños y adolescentes que habitan en García, Nuevo León;
 - II. Coadyuvar en la organización y funcionamiento del Comité Municipal de Seguimiento, Vigilancia y Evaluación de la Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León;
 - III. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León en la elaboración del anteproyecto que haya de aprobarse como el Programa Anual de Trabajo en Materia de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de García, Nuevo León;
 - IV. Brindar atención a niños, niñas y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia, fármaco dependientes, o susceptibles de incurrir en hábitos y conductas antisociales o delictivas;
 - V. Brindar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales;
 - VI. Proporcionar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran cualquier acto de molestia que agrave o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;
 - VII. Fomentar entre la comunidad municipal, una cultura de paternidad y maternidad responsables, con los objetivos de propiciar la preservación de los derechos de la niñez, la satisfacción integral de sus necesidades humanas, así como, la salud física y mental infantil;





- VIII.** Observar, registrar confidencialmente y recibir información de los actos y procedimientos administrativos que se ejecuten o intenten ejecutarse por servidores públicos policíacos o jueces cívicos municipales de García, Nuevo León, en contra de personas menores de 18-dieciocho años de edad;
- IX.** Generar políticas, mecanismos y acciones para proteger los derechos laborales de los menores de edad en comercios e industrias ubicadas en el territorio municipal de García, Nuevo León, así como, para garantizar el cumplimiento de lo estipulado por el Artículo 123-centésimo vigésimo tercero inciso letra "A" fracciones II-segunda y III-tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X.** Promover y ejecutar acciones que tiendan a garantizar la preservación de la cultura, así como, el desarrollo de las actividades artísticas, lúdicas, deportivas y recreativas que para su desarrollo humano requieran las niñas, niños y adolescentes que habitan en García, Nuevo León; y
- XI.** Establecer en beneficio de personas menores de edad, programas y acciones que procuren la detección temprana y atención oportuna e integral de discapacidades y enfermedades, tanto curables como de carácter terminal.
- E.** En Materia de Personas con Discapacidad:
- I.** Realizar anualmente un censo municipal de personas que poseen algún tipo de discapacidad;
- II.** Gestionar la adquisición, donación, préstamo o reparación de bienes muebles, dispositivos, utensilios, accesorios y herramientas para la comodidad y movilidad humana de Personas Discapacitadas;
- III.** Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben de gozar las personas con discapacidad que habitan o transitan por el municipio de García, Nuevo León;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento de García, Nuevo León, aquellas iniciativas de mejora regulatoria que posibiliten una atención preferencial, y la agilización de los trámites o procedimientos administrativos municipales en que participen las Personas con Discapacidad;
- V.** Brindar asesoría y defensa jurídica a las Personas con Discapacidad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales, o cualquier acto de molestia que agrave o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;





- VI.** Elaborar y desarrollar programas y acciones para la prevención de la discapacidad, la habilitación, rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;
 - VII.** Prestar servicios municipales de educación especial, así como, para la integración social y adaptación psicológica;
 - VIII.** Generar proyectos y acciones para crear las condiciones sociales y culturales de sensibilización que garanticen la integración educativa y laboral de las Personas con Discapacidad;
 - IX.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, para la inscripción, capacitación, certificación y denominación municipal de “Empresa Incluyente” a las sociedades mercantiles que integren laboralmente en sus proyectos productivos o comerciales a personas con discapacidad;
 - X.** Formular y ejecutar el Programa Municipal de Incorporación de Personas con Discapacidad como Servidores Públicos de la Administración Pública de García, Nuevo León;
 - XI.** Promover programas de capacitación para el empleo y el desarrollo de actividades productivas destinadas a personas con discapacidad;
 - XII.** Promover y llevar a cabo campañas intergubernamentales e interinstitucionales que tengan como objetivo la adquisición, sostenimiento y adiestramiento de perros de asistencia para personas con discapacidad;
 - XIII.** Implementar programas y actividades de capacitación y comunicación de la Lengua de Señas y del Sistema de Escritura Braille; y
 - XIV.** Promover el diseño de programas y campañas de educación vial, cortesía urbana y respeto hacia las personas con discapacidad en su tránsito por la vía pública y en lugares de acceso al público.
- F.** En Materia de Atención y Protección al Adulto Mayor:
- I.** Brindar servicios de asistencia social a las Personas Adultas Mayores;
 - II.** Elaborar un Censo de Personas Adultas Mayores para la Asistencia Social Municipal;
 - III.** Mediante la coordinación intergubernamental y la asociación interinstitucional, ejecutar programas y acciones para la defensa y





- representación jurídica, protección, provisión, prevención, participación y atención de Personas Adultas Mayores;
- IV. Generar acciones y programas para garantizar y brindar el disfrute de los derechos establecidos para las Personas Adultas Mayores en el Artículo 5- quinto de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León;
 - V. Brindar servicios médicos geriátricos a Personas Adultas Mayores que se encuentren en situación de riesgo o abandono;
 - VI. Ejecutar programas y acciones con el objetivo de promover la integración social y el desarrollo integral de las Personas Adultas Mayores;
 - VII. Promover y ejecutar acciones que tiendan a garantizar la preservación de la cultura, así como, el desarrollo de las actividades artísticas, lúdicas, deportivas y recreativas que para su desarrollo humano requieran las Personas Adultas Mayores que habitan en García, Nuevo León;
 - VIII. Crear, desarrollar y difundir programas de protección al patrimonio de la población de Personas Adultas Mayores, de tal manera, que éstas se beneficien al adquirir bienes o al utilizar servicios;
 - IX. Promover la celebración de convenios con la iniciativa privada y el sector social, a fin de que se instrumenten campañas de promociones y descuentos en bienes y servicios que beneficien a las Personas Adultas Mayores; y
 - X. Promover la aprobación de reformas regulatorias para brindar atención preferencial a las personas Adultas Mayores que realicen trámites y procedimientos ante la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.

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.

Artículo 57.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Vinculación y Asistencia Social;
- III. Dirección del Centro Municipal para la Atención de Víctimas de Violencia Familiar; y





IV. Dirección de Servicios Asistenciales y del Sistemas para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 58.- El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como, la persona que sea nombrada como Director Administrativo, tendrán individualmente como responsabilidades y funciones las que a continuación se establecen:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, sujetándose a las normas, políticas, criterios y procedimientos aprobados por el Ayuntamiento, o por la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- II. Administrar las acciones de publicitación y venta de boletaje de eventos, juegos, sorteos, espectáculos o colectas que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, realice en beneficio de un fin social, asistencial o humanitario;
- III. Crear y administrar el padrón anual de personas o familias beneficiarias de servicios municipales de asistencia social;
- IV. Proponer y dar efectividad a las normas, sistemas y procedimientos para la mejor organización administrativa de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- V. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, así como, con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal para establecer, integrar, obtener y evaluar estadísticas e indicadores de la gestión y desempeño del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- VI. Revisar y proponer anualmente al Ayuntamiento de García, Nuevo León, la adecuación tabulada de sueldos, conforme a la responsabilidad y categorías asignadas, procurando mejores condiciones de trabajo, capacitación, desarrollo y motivación del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;



- VII.** Administrar al personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, así como determinar, ordenar y comunicar las remociones, licencias, cambios de adscripción, prestaciones, estímulos, emolumentos, viáticos, despidos y ceses; remitiendo, los documentos laborales o comprobatorios a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León;
- VIII.** Coordinar y realizar programas de empleo y servicio social, para solucionar las necesidades de apoyo de personal en las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- IX.** Coadyuvar en la elaboración y actualización del inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de recursos materiales con los que cuenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- X.** Elaborar, registrar, publicar y recabar los documentos públicos en que consta la suscripción del resguardo patrimonial mobiliario o inmobiliario que mantenga en posesión un servidor público municipal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- XI.** Planear y coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de los vehículos de transporte asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León; y
- XII.** Suministrar, autorizar y controlar el uso de insumos y bienes muebles e inmuebles con los que brindan sus servicios asistenciales los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León.

Artículo 59.- El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conformará las reglas y políticas de organización y operación para que las direcciones, dependencias, áreas y entidades municipales en su conjunto, ejecuten armónicamente los programas, proyectos y acciones municipales de asistencia social en las materias de:

- I. Discapacidad;
- II. Senectud;
- III. Infancia;





- IV. Prevención y Atención de la Salud;
- V. Protección al Adulto Mayor;
- VI. Psicología;
- VII. Salud Sexual y Reproductiva;
- VIII. Protección de Víctimas de Violencia Familiar;
- IX. Nutrición;
- X. Desarrollo Económico; y
- XI. Desarrollo Humano.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Artículo 60.- La Secretaría de las Mujeres, es la dependencia encargada de la promoción y protección de la mujer; responsable de fomentar condiciones que posibiliten la no discriminación, equidad, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros.

Artículo 61.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de las Mujeres, así como facultades del Titular de esta Secretaría municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Garantizar la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres que habitan o transitan por el municipio;
- II. Administrar un Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, mismo que tenga como sus objetivos, la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de las inequidades de géneros y de la violencia contra las mujeres;
- III. Auxiliar al Ayuntamiento en la celebración de convenios con organismos públicos centralizados o descentralizados en el ámbito municipal, regional, nacional e internacional, encargados de promover y fomentar la equidad de género así como la protección de los derechos de las mujeres para que colaboren con la Secretaría a fin de apoyar en la intervención terciaria para brindar asistencia, refugios, redes de apoyo y/o asesoría, acompañamiento y seguimiento para trámites legales, de aquellas mujeres víctimas de violencia;





- IV.** Difundir entre los habitantes del municipio, el conocimiento de los derechos de las mujeres y los mecanismos para su exigibilidad;
- V.** Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre mujeres y hombres;
- VI.** Promover campañas de concientización para mujeres y hombres sobre su participación equitativa en la atención de las personas dependientes de ellos;
- VII.** Impulsar la eliminación de los modelos de sumisión y subordinación entre las mujeres y los hombres al interior de la familia;
- VIII.** Generar acciones educativas y de difusión para el fomento del reparto equilibrado de las responsabilidades familiares;
- IX.** Fomentar la igualdad, libertad, respeto y diversidad de opiniones en la convivencia de las familias establecidas en el municipio;
- X.** Administrar la prestación expedita, integral, y gratuita de la atención y apoyo médico, psicológico, legal y asistencial a víctimas de ilícitos violentos contra las mujeres, disponiendo en todo tiempo, de la colaboración de las autoridades municipales encargadas de la seguridad, de la asistencia social y de la salud;
- XI.** Coadyuvar con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de campañas de concientización, así como, de difusión, para prevenir y para eliminar la violencia que se da contra las mujeres;
- XII.** Fomentar la erradicación de los roles de género y estereotipos sociales, que fomenten cualquier forma de discriminación contra las mujeres;
- XIII.** Impulsar acciones que propicien la igualdad de oportunidades y la no discriminación de mujeres en materia educativa, cultural, laboral, económica y social;
- XIV.** Crear y administrar refugios para las víctimas de la violencia familiar, de violencia de género o de abuso sexual, garantizando que la información sobre su ubicación será segura y secreta;
- XV.** En coordinación con las autoridades de procuración e impartición de justicia, establecer y dirigir un programa municipal para la reeducación





- integral de personas que hayan cometido conductas agresoras contra una o varias mujeres;
- XVI.** Vigilar las buenas prácticas de igualdad y no discriminación en la Administración Pública Municipal;
 - XVII.** Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos municipales encargados de la atención de víctimas de ilícitos que agravan a las mujeres o a las familias;
 - XVIII.** Ejecutar las políticas y programas que con perspectiva de género diseñe el Ayuntamiento para el desarrollo productivo y la reducción de la pobreza;
 - XIX.** Promover condiciones educativas, laborales y comunales que eviten el acoso sexual y el hostigamiento;
 - XX.** Promover la participación equitativa y sin discriminación de géneros en los procesos de selección, contratación y ascensos de las actividades laborales públicas y privadas;
 - XXI.** Implementar programas de impulso del emprendimiento, empoderamiento y proyección como terapia ocupacional y desarrollo de las habilidades creativas de las mujeres que les permita su autonomía económica y financiera;
 - XXII.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
 - XXIII.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
 - XXIV.** 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;
 - XXV.** 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; y





XXVI. 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.

Artículo 62.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de las Mujeres, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Perspectiva de Género y Vinculación Social;
- II. Dirección de Espacio Integral de Atención de la Violencia Familiar y de Género (EIA); y
- III. Dirección Administrativa.

La Secretaría de las Mujeres, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, además de contar con un equipo interdisciplinario de abogados, psicólogos, trabajadores sociales, así como el necesario personal administrativo que le sea adscrito necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones; además se auxiliara de la Institución de Policía Preventiva Municipal de García, Nuevo León, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y de las áreas municipales a fin de realizar un trabajo transversal en beneficio de las mujeres, niñas y adolescentes de García.

CAPITULO DECIMO OCTAVO SECRETARÍA DE PROTECCION CIVIL Y GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

Artículo 63.- La Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos es la encargada de regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio, así como el control operativo y administrativo de las acciones que en la materia se efectúen en coordinación con los sectores públicos, social privado, grupos voluntarios y población del municipio, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 64.- Al titular de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer y coordinar, programas, proyectos y acciones en materia de Protección Civil y de la Gestión Integral de Riesgos;
- II. Coordinar y supervisar las actividades inherentes al Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Promover y fomentar la cultura de autoprotección en beneficio de la comunidad;





- IV. Administrar las contingencias y/o desastres que eventualmente se susciten de las amenazas de origen natural o humano, conforme a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Protección Civil;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Comunicación Social para la difusión contenido e información pública de la Secretaría en casos de alto riesgo, emergencias o desastres;
- VI. Elaborar y resguardar las bases de datos, estadística e informes de las acciones y actividades realizadas por la Secretaría;
- VII. Expedir la factibilidad u opinión técnica que sea requerida en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos por diversas Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- VIII. Turnar e informar a la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, los recursos de su competencia, para su debida substanciación;
- IX. Elaborar y presentar para su aprobación, al Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- X. Elaborar y presentar para su aprobación, al Consejo Municipal de Protección Civil, cada uno de los programas especiales de protección civil respecto a las temporadas del año, cuando se intensifiquen los peligros y riesgos específicos que afecten a la población;
- XI. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- XII. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados a través de la Dirección Operativa de esta Secretaría, mediante el Sistema de Comando de Incidentes;
- XIII. Administrar y atender los servicios de urgencias, emergencias y otros que brinde esta Secretaría, los cuales serán reportados a través de la línea de emergencias, los grupos voluntarios o patronatos que residan





en el municipio deberán registrarse bajo el Sistema de Comando de Incidentes;

- XIV.** Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre que se suscite en el municipio en coordinación con el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, así como de las dependencias municipales que así lo requieran;
- XV.** Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad civil del Municipio en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos bajo la Dirección de la Escuela Municipal de Protección Civil de esta Secretaría;
- XVI.** Promover la cultura de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con énfasis en la prevención y autoprotección de riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo en coordinación con las dependencias que tengan injerencia dada la naturaleza de sus funciones;
- XVII.** Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- XVIII.** Proponer proyectos que sean financiados a través de recursos municipales, estatales o federales en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- XIX.** Identificar y analizar los peligros y altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrándolos al atlas de riesgos correspondiente para la elaboración de sus mapas de riesgos;
- XX.** Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- XXI.** Promover la integración y elaboración del Programa Interno de Protección Civil en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.





- XXII.** Proporcionar información, dar asesoría a los establecimientos del Municipio, empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil, por lo que respecta a la capacitación de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, búsqueda y rescate, así como otros respecto al análisis de riesgos contenido en el programa interno;
- XXIII.** Llevar el registro, validar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios a nivel municipal;
- XXIV.** En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente Municipal para los efectos y acciones conducentes y a su vez la Dirección de Gestión Integral de Riesgos procederá con el mecanismo de recolección de datos mediante el llenado de los formularios de acuerdo a las políticas del Sistema Nacional de Protección Civil;
- XXV.** Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos a través de la Dirección General de Comunicación Social del Municipio;
- XXVI.** Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatal, así como con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias, y desastres;
- XXVII.** Ejercer la inspección, control y vigilancia, de los establecimientos públicos y privados en el municipio en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- XXVIII.** Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos públicos y privados en el Municipio, así como dictar las medidas para evitarlos o mitigarlos;
- XXIX.** Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables;
- XXX.** Coadyuvar con el Consejo Municipal de Protección Civil, en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil, así como en la reunión, introducción y actualización de la información del mismo;





- XXXI.** Coordinar, supervisar, y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XXXII.** Coordinar las acciones de la Secretaría con las autoridades Federales, y Estatal, así como con los sectores social y privado, para organizar la prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- XXXIII.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Secretaría;
- XXXIV.** Designar y autorizar al personal que fungirá como inspector, en las inspecciones que se realicen en los establecimientos de competencia municipal;
- XXXV.** Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y término que establecen las leyes y reglamentos respectivos, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;
- XXXVI.** Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Presidente Municipal, el Ayuntamiento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 65.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- I.** Dirección Administrativa;
- II.** Dirección de Inspección y Vigilancia;
- III.** Dirección de la Escuela Municipal de Protección Civil;
- IV.** Dirección de Gestión Integral de Riesgos; y
- V.** Dirección Operativa;

La Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, Paramédicos, Rescatistas, Bombero, Maquinista, Capitán, Supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL





Artículo 66.- 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.

Artículo 67.- Son asuntos de competencia de la Dirección General de Comunicación Social, así como facultades del Titular de esta Dirección General, las que a continuación se establecen:

- 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;
- 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;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIV. Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XV. 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 la Dependencia, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XVI. 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 la Dependencia; y
- XVII. 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.

Artículo 68.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Dirección General de Comunicación Social, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Coordinaciones:

- I. Coordinación de Prensa;
- II. Coordinación de Redes;
- III. Coordinación de Audiovisual;
- IV. Coordinación de Diseño e Imagen;
- V. Coordinación de Difusión; y
- VI. Coordinación de Análisis de Contenido e Información.





La Dirección General de Comunicación Social, así como, las Coordinaciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO VIGESIMO DE LA DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

Artículo 69.- La Dirección de la Juventud, es la dependencia responsable de apoyar y asesorar de manera precisa, a la administración pública municipal, en las políticas públicas en materia de juventud, teniendo líneas de acción sobre Participación Ciudadana, Formación Integral y Bienestar Integral.

Artículo 70.- Son asuntos y competencias de la Dirección de la Juventud, así como facultades del Titular, y de los servidores públicos de esta dependencia municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Asesorar y auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la fijación, instrumentación y evaluación de la política de juventud del Municipio, tomando en consideración las bases establecidas por los programas gubernamentales en materia de juventud;
- II. Difundir aquellos valores y virtudes humanas que fomenten una convivencia sana, segura y productiva entre los jóvenes que habitan en el municipio;
- III. Fomentar las actividades productivas, laborales y el autoempleo juvenil, mediante servicios educativos municipales en los que se capacite a los jóvenes de García, Nuevo León, en las artes, labores y oficios más rentables;
- IV. Fomentar la cultura emprendedora en los jóvenes dotándolos de la capacitación, herramientas y conocimientos necesarios para crear una empresa o una organización social, que contribuya al desarrollo económico y social del municipio;
- V. Gestionar la colaboración con instituciones públicas y privadas fortaleciendo estas con base en convenios, mismos que deberán generar becas académicas, deportivas, así como el fomento de servicio social, prácticas profesionales, todo con el propósito de reforzar su desarrollo personal;
- VI. Generar acciones, cursos, talleres y conferencias juveniles para prevenir en materia de salud sexual y reproductiva, nutrición, socialización,





alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, abuso sexual, acoso escolar y violencia de cualquier manera y tipo;

- VII.** Crear espacios y programas donde las juventudes de García, puedan desarrollar y expresar sus habilidades culturales y artísticas, y que a su vez puedan mejorar las mismas;
- VIII.** Realizar espacios, programas y servicios que asistan a las y los jóvenes que se encuentren en estado de precariedad, vulnerabilidad o exposición social, para éstos, tengan un mayor y fácil acceso de manera igualatoria a las políticas públicas municipales;
- IX.** Crear programas y servicios donde las y los jóvenes se activen de manera recreativa, con el propósito de conocer las localidades turísticas, y generando así un sentido de pertenencia del municipio, con un sano esparcimiento;
- X.** Generar programas, alianzas y colaboraciones, para generar participación con la conservación, vigilancia y uso responsable de los recursos naturales del municipio, generando así un sentido de pertenencia de los jóvenes hacia su comunidad;
- XI.** Crear programas y servicios que fortalezcan el libre desarrollo e integración social, laboral, deportiva, cultural, educativa de las y los jóvenes con discapacidad, mental, físico motriz, o con alguna condición o trastorno;
- XII.** Brindar atención psicológica, así como canalizarlos a las áreas legales para brindarles asesoramiento jurídico, a las y los jóvenes que hayan sido víctimas de abuso, acosos, hostigamiento, discriminación, abandonos o violencias de cualquier origen o tipo;
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIX.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XX.** 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 la Dependencia, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;





- XXI.** 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 la Dependencia;
- XXII.** Las demás que se estipulen de manera conjunta o separada en el Reglamento Interno de la Dirección de la Juventud del Municipio de García, Nuevo León; y
- XXIII.** 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.

Artículo 71.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de la Juventud, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Coordinaciones:

- I. Coordinación Administrativa y Control Interno; y
- II. Coordinación de Desarrollo Institucional.

La Dirección de la Juventud, así como, las Coordinaciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 72.- La Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, es la Dependencia encargada de asesorar y defender los intereses del Ayuntamiento; del Presidente Municipal; de las Secretarías y Dependencias que integran la Pública Municipal Centralizada; y en general al Municipio de García, Nuevo León en asuntos jurídicos, en temas de legalidad, y en la elaboración de actos, contratos y convenios jurídicos, así como, otorgar asesoría a grupos marginados en sus problemas legales y coadyuvar con la Secretaría de Ayuntamiento en los temas que ambas dependencias corresponda.

Artículo 73.- Son asuntos de competencia de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de esta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Asesorar al Presidente Municipal y al Sindico Segundo en los actos jurídicos que realice el Gobierno Municipal, en materia de pleitos y cobranzas y en aquellos en que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio de García, Nuevo León;





- II. Asesorar jurídicamente en conjunto con la Secretaría del Ayuntamiento a los titulares de las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León;
- III. Coadyuvar en la atención de los procedimientos instaurados ante tribunales administrativos o judiciales de jurisdicción local o federal, y derivados de controversias, que, en su caso, se susciten, entre el Gobierno Municipal de García, Nuevo León, funcionarios o servidores públicos municipales y personas físicas o morales;
- IV. Coadyuvar en la representación o mandato que se le otorgue dentro de los actos o procedimientos judiciales o administrativos en los que se controvertan, demanden o se defiendan actos, omisiones, derechos o intereses públicos municipales;
- V. Coadyuvar en la elaboración los nombramientos y acuerdos delegatorios de facultades que haya de suscribir el Presidente Municipal, para la designación de las personas que funjan como titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales;
- VI. En coordinación con la persona que ejerce la titularidad de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales, previa autorización correspondiente, se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, para la inversión público privada en los que participe el Gobierno Municipal de García, Nuevo León; contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal de García, Nuevo León; los contratos municipales que se estipulan en los Artículos 46-cuadragésimo sexto, y 48-cuadragésimo octavo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- VIII. Asesorar a las Dependencias Municipales de García, Nuevo León, en la elaboración, cumplimiento, suspensión, rescisión administrativa o





terminación anticipada de los contratos de obra pública, así como en los contratos de servicios relacionados con la obra pública;

- IX.** Coadyuvar en los procedimientos administrativos para conocer y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Gobierno Municipal de García, Nuevo León;
- X.** Sustanciar y resolver los procedimientos del recurso de inconformidad previsto en el Reglamento del Procedimiento Único de Recurso de Inconformidad para el Municipio de García, Nuevo León;
- XI.** Sustanciar y resolver los procedimientos de reclamación de indemnización por responsabilidad patrimonial del municipio y los procedimientos de reclamación de indemnización que se exija por daños morales previstos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de Nuevo León;
- XII.** Brindar asesoría jurídica a personas físicas que experimenten situación de pobreza o vulnerabilidad;
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIV.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XV.** 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 la Dependencia, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XVI.** 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 la Dependencia; y
- XVII.** Las demás que en las materias de competencia de esta Secretaría, le asigne el Ayuntamiento, el Municipio o el Presidente Municipal, o que surjan de otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:





- I. La Dirección de Estudios y Análisis Normativos;
- II. La Dirección de Orientación Jurídica Municipal;
- III. La Dirección de Orientación Jurídica del Ciudadano; y
- IV. La Dirección Administrativa.

La Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, así como, las Direcciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 75.- Para ser Titular de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal o Director de esta Dependencia, se deberán poseer título universitario y cédula profesional para ejercer la Abogacía, salvo el caso del Director Administrativo, que no ejercerá funciones de abogacía. Quien aspire a una Coordinación al menos deberán tener cursada su carrera, aunque aún no hayan obtenido su título universitario, siempre y cuando sea apto de acuerdo a su experiencia para desempeñar el cargo, a discreción del Titular de la Dependencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LA OFICINA MUNICIPAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 76.- La Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, es el órgano rector de consulta y supervisión sobre la aplicación funciones de planeación, coordinación, promoción, seguimiento, vigilancia y control de las acciones y políticas públicas que permitan garantizar condiciones favorables y el pleno de ejercicio de los derechos humanos de las personas con algún tipo de discapacidad en el municipio.

Artículo 77.- Son asuntos de competencia de la Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, así como las funciones de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de esta dependencia administrativa municipal, las que se señalan en el Reglamento para la Inclusión de Personas con Discapacidad de García, Nuevo León y las que a continuación se establecen:

- I. Propiciar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas en acciones que la administración pública municipal emprenda, así como establecer metas y estrategias enfocadas a lograr la igualdad, la no discriminación y la accesibilidad prevista en el Reglamento para la Inclusión de las Personas con Discapacidad de García, Nuevo León; con perspectiva de género;



- II. Establecer mecanismos de consulta y participación de las personas con discapacidad, incluida la niñez con discapacidad, en todos los asuntos que les afecten;
- III. Supervisar la aplicación de este Reglamento y elaborar diagnósticos para el diseño y la implementación de políticas públicas en la materia;
- IV. Realizar campañas de difusión que promuevan la cultura de inclusión y no discriminación, y contribuyan a la toma de conciencia sobre las diferencias asociadas a condiciones con discapacidad, así como a estimular mayores alternativas de participación, solución de problemas y mejora de servicios y programas municipales;
- V. Coordinar la transversalización de la inclusión y el derecho a la no discriminación en toda política pública municipal;
- VI. Proponer acciones concretas y brindar orientación, a las dependencias municipales, para la aplicación del Reglamento para la Inclusión de las Personas con Discapacidad de García, Nuevo León;
- VII. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de los planes, protocolos, programas y lineamientos que se derivan del Reglamento para la Inclusión de las Personas con Discapacidad de García, Nuevo León;
- VIII. Convocar a sesiones de trabajo a las autoridades municipales y las personas enlaces de las dependencias a fin de definir en conjunto, medidas para asegurar la inclusión de las personas con discapacidad, así como el goce de sus derechos humanos, en el ámbito de sus competencias;
- IX. Coordinar la implementación de las políticas municipales para la inclusión de las personas con discapacidad;
- X. Elaborar el programa anual de la Oficina Municipal y ponerlo a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Dar respuesta a las solicitudes de información que sean solicitadas a la Presidencia Municipal, en materia de discapacidad;
- XII. Solicitar y recopilar la información referente que se genere en las dependencias municipales;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;





- XIV.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- XV.** 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 la Dependencia, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XVI.** 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 la Dependencia; y
- XVII.** Las demás que, en las materias de competencia de esta Secretaría, le asigne el Ayuntamiento, el Municipio o el Presidente Municipal, o que surjan de otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 78.- Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Coordinaciones:

- I. Coordinación de Vinculación, Educación y Cultura; y
- II. Coordinación de Políticas Públicas, Programas y Reglamentación.

La Oficina Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, así como, las Coordinaciones adscritas a ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 79.- 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 80.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la constitución, transformación o extinción de los organismos descentralizados.

Artículo 81.- 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 CUARTO DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 82.- 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 83.- 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 QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 84.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio de García, 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 este reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, sometiendo previamente las reformas al proceso de consulta pública durante el plazo que se establece en las bases generales para la expedición de reglamentos municipales, señaladas en 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 de García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial número 109-IV, de fecha 30 de agosto de 2023.

ARTÍCULO TERCERO. - Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento las dependencias municipales, gozaran de las atribuciones que les confieren las normativas en vigor, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en este 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 regirán según disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad reclamado.”



SÉPTIMO. El plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

OCTAVO. Se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Ciudadana Pública, al tenor de lo siguiente:

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA

*El Gobierno Municipal de García, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la siguiente **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:*

- I. Objeto:** *La presente iniciativa tiene como objeto establecer las bases de la estructura administrativa y funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada de García, Nuevo León. Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*
- II. Requisitos:** *En el proceso de la presente Consulta Ciudadana Pública sólo podrán participar los ciudadanos de García, Nuevo León, que cuenten con credencial para votar vigente en los procesos electorales.*
- III. Período de la consulta:** *20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección Técnica de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, situada en el Boulevard Heberto Castillo, número 200 en la colonia Paseo de las Minas, en este Municipio de García, Nuevo León; Así mismo estará disponible en la página oficial de Internet: www.garcia.gob.mx.

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Presidente de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Municipio de García, Nuevo León y presentadas en la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, en la ubicación



descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”

Por lo anteriormente expuesto y fundando, resulta conducente someter a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**, descrita en el Considerando **SEXTO**, por un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **SÉPTIMO** del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Instrúyase a la Dirección Técnica de la Secretaría de Ayuntamiento, para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la **INICIATIVA** objeto del presente Dictamen, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.garcia.gob.mx.

CUARTO. Instrúyase a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, para publicar el Aviso Sobre el Inicio de la Consulta Pública, en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos.

QUINTO. Publíquese el Aviso Sobre el Inicio de la Consulta Pública antes señalada en el Periódico Oficial del Estado; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.garcia.gob.mx.

**GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 09 DE DICIEMBRE DE 2024
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN**

**SÍNDICO SEGUNDO ARTURO DE JESUS TOVAR MATA
PRESIDENTE Y COORDINADOR
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS LAURO HERRERA BERNAL
VOCAL Y SECRETARIO TÉCNICO
(RÚBRICA)**

**REGIDORA IRMA PENÉLOPE LOPÉZ RANGEL
VOCAL
(RÚBRICA)**



Dictamen respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León.

“INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. PRESENTE. –

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, con fundamento en lo establecido por los artículos 61, 63, 66 fracción II, 68 fracción II y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, sometemos a la aprobación de este Ayuntamiento, el Dictamen respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León” conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

En el presente proyecto se contemplan los rubros, que, de conformidad con la legislación aplicable, representan las fuentes de egresos para el ejercicio fiscal 2025, siendo estos los de: Administración Pública, Servicios Comunitarios, Desarrollo Social, Seguridad Pública y Tránsito, Mantenimiento y Conservación de Activos, Adquisiciones, Desarrollo Urbano y Ecología, Fondo de Infraestructura Social Municipal, Fondo de Fortalecimiento Municipal, Obligaciones Financieras y Aplicación de Otras Aportaciones.

Se hace notar que las bases tomadas en cuenta para la elaboración del proyecto son: El Sano Desarrollo de las Finanzas Públicas Municipales, el Equilibrio Financiero; asimismo, se tomó en cuenta el Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2025, Subsidios, Bonificaciones, Incremento en los Ingresos propios que se ha venido observando en los últimos años, así como el hecho de que con el presente proyecto no se compromete la estabilidad de las Finanzas Públicas Municipales, así como una remuneración adecuada para el desempeño de la función y proporcional a sus responsabilidades.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - En el artículo 177 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y artículo 33 fracción III inciso c) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los Presupuestos de Egresos de los Municipios serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles y



deberán ser aprobados y difundidos a más tardar el 31 de diciembre de cada año; asimismo el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, que dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los Presupuestos de Egresos correspondientes bajo las bases de ser específicas y contemplar sus tabuladores. Que, respecto a los tabuladores, la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, dispone en el artículo 179, segundo párrafo, que los Presupuestos de Egresos deberán incluir los tabuladores de la remuneración que perciban los servidores públicos municipales hasta el nivel de coordinador de cada dependencia o entidad que integre la Administración Pública.

SEGUNDO. - Con fundamento en los artículos 75 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 178, 179, 180, 181 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, El Presupuesto de Egresos Municipal será el que apruebe el Ayuntamiento, para sufragar, desde el 1° de enero al 31 de diciembre del 2025, correspondiente a las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal establecen que los Ayuntamientos y que a más tardar el 31 de diciembre del año que antecede al ejercicio de su Presupuesto de Egresos, el Ayuntamiento deberá difundir un resumen del mismo.

TERCERO. - Que el presente Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, se realiza tomando en consideración el proyecto presentado por el Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 100 fracción VII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 14 apartado B, fracción I, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, los cuales establecen como facultades y obligaciones de dicho servidor público, elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos.

CUARTO. - Esta comisión procedió al estudio y revisión los rubros, que, de conformidad con la legislación aplicable, representan las fuentes de egresos para el ejercicio fiscal 2025, siendo estos los de: Administración Pública, Servicios Comunitarios, Desarrollo Social, Seguridad Pública y Tránsito, Mantenimiento y Conservación de Activos, Adquisiciones, Desarrollo Urbano y Ecología, Fondo de Infraestructura Social Municipal, Fondo de Fortalecimiento Municipal, Obligaciones Financieras y Aplicación de Otras Aportaciones, de igual forma se consideró el Tabulador de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León, así como el detalle de Presupuesto de Egresos y la totalidad de los Rubros contenidos en el mismo, documentos que forman parte del presente, identificados como Anexo Único.

QUINTO. - Que por disposición de los artículos 38, 40 fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Comisión de Hacienda Municipal, es de las





comisiones que forman parte del Ayuntamiento como un órgano de estudio y dictamen, que auspicia en la mejor ejecución de los programas de obras y servicios, que estudia y propone al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender las ramas de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, que está facultada para la elaboración y presentación del presente dictamen con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III y V, 37, fracciones I, inciso a), y III, inciso b), 38, 40 fracción II 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

SEXTO. - El presente dictamen tiene su base legal en lo establecido en los artículos 33, fracción III, incisos e), i), y j), 66, fracciones III y V, y 100, fracción IV, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 2, fracción XII, 7, 10 y 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León; y artículo sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León para el año 2025.

SÉPTIMO. - Que esta comisión procedió al estudio, análisis y revisión del “Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León” conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN			
PRESUPUESTOS DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025			
PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	777,810,878.15
	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO		
	SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARIA PARTICULAR		
SERVICIOS COMUNITARIOS	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	160,387,360.25
DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación,	49,892,062.27





Gaceta Municipal Oficial

	Y HUMANO, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD Y TRANSITO	Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	4,038,465.27
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de equipo de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	136,177,783.67
ADQUISICIONES	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Efectuar las adquisiciones de viene muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la administración	4,517,354.87
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	Mejorar el entorno de la comunidad en sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques y un equipamiento vial para hacer una ciudad más moderna y segura.	393,388,432.09
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, OBRAS PUBLICAS Y SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Realizar las obras públicas que beneficien a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social, conforme a los polígonos de pobreza en los municipios del Área Metropolitana, en el resto, se tomaran los índices de marginación publicados por el Consejo Nacional de Población.	59,720,706.57
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD Y TRANSITO	Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	388,934,201.60
OBLIGACIONES FINANCIERAS	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	36,441,520.88
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES	SECRETARIA DE TESORERÍA, FINANZAS	Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio, de	111,557,763.58



Gaceta Municipal Oficial



Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos.
----------------------------	--

EGRESOS TOTALES	2,122,866,529.20
------------------------	-------------------------

Municipio de García, Nuevo León		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025		
	Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Cuenta	Concepto	2,122,866,529
	Servicios Personales	465,599,324
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	178,256,676
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	155,139,213
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	45,441,169
1400	Seguridad Social	25,071,710
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	12,423,859
1600	Previsiones	-
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	49,266,697
	Materiales y Suministros	238,092,992
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	70,238,145
2200	Alimentos y Utensilios	2,407,284
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	49,721,927
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	12,265,967
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	83,145,721
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	15,846,034
2800	Materiales y Suministros para Seguridad	829,757
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	3,638,158
	Servicios Generales	704,670,742
3100	Servicios Básicos	147,833,304
3200	Servicios de Arrendamiento	130,012,764
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	13,688,590
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	13,659,315
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	343,205,703
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	3,837,493
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	190,974
3800	Servicios Oficiales	46,687,704



3900	Otros Servicios Generales	5,554,896
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	7,568,456
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
4200	Transferencias al Resto del Sector Público	-
4300	Subsidios y Subvenciones	961,377

4400	Ayudas Sociales	5,353,206
4500	Pensiones y Jubilaciones	1,253,873
4600	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
4700	Transferencias a la Seguridad Social	-
4800	Donativos	-
4900	Transferencias al Exterior	-
	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	171,836,530
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	3,494,960
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	-
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	69,750,000
5500	Equipo de Defensa y Seguridad	96,578,244
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,710,148
5700	Activos Biológicos	-
5800	Bienes Inmuebles	-
5900	Activos Intangibles	303,178
	Inversión Pública	499,577,699
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	499,577,699
6200	Obra Pública en Bienes Propios	-
6300	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-
	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	166,471
7100	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-
7200	Acciones y Participaciones de Capital	-
7300	Compra de Títulos y Valores	-
7400	Concesión de Préstamos	-
7500	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
7600	Otras Inversiones Financieras	-
7700	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	166,471
	Participaciones y Aportaciones	-
8100	Participaciones	-
8200	Aportaciones	-
8300	Convenios	-





Gaceta Municipal Oficial

Deuda Pública		35,354,316
9100	Amortización de la Deuda Pública	21,095,673
9200	Intereses de la Deuda Pública	13,512,422
9300	Comisiones de la Deuda Pública	-
9400	Gastos de la Deuda Pública	377,552
9500	Costo por Coberturas	-
9600	Apoyos Financieros	-
9700	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	368,670

Así mismo y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 fracción I y II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, así como lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, se revisan los formatos 7b y 7d.

Municipio de García Nuevo León
Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)

Concepto (b)	Iniciativa 2025	Proyección 2026	Proyección 2027	Proyección 2028	Proyección 2029	Proyección 2030
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,750,249,246	1,802,756,724	1,856,839,425	1,912,544,608	1,969,920,946	2,029,018,575
A. Servicios Personales	434,383,055	447,414,547	460,836,983	474,662,093	488,901,956	503,569,014
B. Materiales y Suministros	188,615,839	194,274,315	200,102,544	206,105,620	212,288,789	218,657,453
C. Servicios Generales	597,195,993	615,111,873	633,565,229	652,572,186	672,149,351	692,313,832
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,697,503	6,898,428	7,105,381	7,318,542	7,538,098	7,764,241
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	99,969,003	102,968,073	106,057,115	109,238,829	112,515,993	115,891,473
F. Inversión Pública	387,867,066	399,503,078	411,488,171	423,832,816	436,547,800	449,644,234
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	166,471	171,465	176,609	181,907	187,364	192,985
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	35,354,316	36,414,945	37,507,394	38,632,616	39,791,594	40,985,342
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	372,617,283	383,795,801	395,309,675	407,168,966	419,384,035	431,965,556
A. Servicios Personales	31,216,269	32,152,756.75	33,117,339.45	34,110,859.63	35,134,185.42	36,188,210.99
B. Materiales y Suministros	49,477,153	50,961,467.21	52,490,311.23	54,065,020.57	55,686,971.19	57,357,580.32
C. Servicios Generales	107,474,749	110,698,991.33	114,019,961.07	117,440,559.90	120,963,776.70	124,592,690.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	870,953	897,081.63	923,994.08	951,713.90	980,265.32	1,009,673.28
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	71,867,527	74,023,552.45	76,244,259.02	78,531,586.79	80,887,534.40	83,314,160.43



Gaceta Municipal Oficial

F. Inversión Pública	111,710,633	115,061,952.01	118,513,810.57	122,069,224.89	125,731,301.64	129,503,240.69
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
3. Total de Egresos						
Proyectados (3 = 1 + 2)	2,122,866,529	2,186,552,525	2,252,149,101	2,319,713,574	2,389,304,981	2,460,984,130

**Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF
Municipio de García Nuevo León
Resultados de Egresos - LDF (PESOS)**

Concepto (b)	2019	2020	2021	2022	2023	Actual 2024
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	577,249,604	921,558,279	614,446,639	920,439,490	778,298,015	1,364,752,204
A. Servicios Personales	238,319,978	370,996,040	296,283,314	404,345,192	316,799,639	373,389,161
B. Materiales y Suministros	53,132,504	68,335,724	46,008,134	94,728,819	98,039,809	169,053,786
C. Servicios Generales	233,371,695	262,849,433	213,610,088	359,608,886	320,109,517	526,502,902
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,293,000	5,011,115	19,469,221	16,724,226	5,142,157	6,086,207
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	13,420,243	144,937,544	1,045,521	6,610,803	15,626,703	14,256,887
F. Inversión Pública	6,436,813	55,872,618	16,612,984	10,890,857	656,205	245,945,265
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	861,941	8,394	500	102,539
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	31,275,370	13,555,805	20,555,436	27,522,314	21,923,485	29,415,458
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	308,142,290	220,799,150	171,944,549	313,474,797	201,013,565	311,910,475
A. Servicios Personales	89,344,855	24,388,754	30,168,923	41,535,595	26,462,558	27,513,549
B. Materiales y Suministros	31,668,958	35,352,376	23,398,197	43,618,671	31,606,223	44,268,662
C. Servicios Generales	118,100,426	74,962,755	46,203,011	93,977,200	65,346,393	79,166,400
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,080,000	2,721,077	1,100,000	1,994,196	6,261,033	806,438
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,345,394	9,421,063	10,409,512	19,852,909	15,665,731	61,404,187
F. Inversión Pública	61,602,657	73,953,125	60,664,907	112,496,225	55,671,628	98,751,238
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
3. Total de Egresos						
Proyectados (3 = 1 + 2)	885,391,894	1,142,357,429	786,391,188	1,233,914,286	979,311,580	1,676,662,679



1. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.
2. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Así mismo y para cumplir con lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 127 párrafos primero y segundo y fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 179 segundo párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se aprueba para su publicación el Tabulador de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León para el ejercicio del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre 2025 quedando como sigue:

Municipio de García Nuevo León				
Analítico de plazas ejercicio 2025				
No.	Plaza/puesto	Remuneraciones		
		Mínimo	Media	Máximo
1	Presidente Municipal	52,805	85,701	105,612
2	Síndico Municipal	25,346	41,137	50,693
3	Regidores	21,122	34,280	42,244
4	Secretario del Ayuntamiento	23,016	33,263	79,485
5	Secretarios	21,080	36,999	79,485
6	Comisario General	27,628	43,996	79,485
7	Tesorero Municipal	25,494	34,509	79,485
8	Director	21,357	27,878	47,690
9	Coordinador	10,186	13,980	19,972

Reglas de Aplicación. -

1. Este tabulador se establece de acuerdo con los criterios de valuación y necesidades del Municipio de García, Nuevo León.
2. En este documento se consignan los sueldos brutos mensuales para el personal de base, sin considerar las prestaciones y está sujeto a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.
3. Las prestaciones generales para el personal se integran por: aguinaldo, prima vacacional, horas extras, bono de calidad y otras gratificaciones que se requieran.
4. El aguinaldo consiste en 60 días para el personal sindicalizado y 50 días para el personal de confianza, dividido para su pago en dos periodos.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión de Hacienda Municipal, somete a consideración de este órgano colegiado la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba el Proyecto de Presupuestos de Egresos del Municipio de García, Nuevo León, para el Ejercicio Fiscal 2025-dos mil veinticinco, así como el Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León, mismos que por concepto en lo General se hace consistir en lo que establece el Considerando **SÉPTIMO** del presente dictamen.

SEGUNDO. - Se instruye a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, para que envíe al Periódico Oficial del Estado, el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, así como el Tabulador de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Municipio de García, Nuevo León, contenidos en el Considerando **SÉPTIMO** del presente dictamen, para su publicación.

TERCERO. - Difúndanse los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de internet del municipio de García, Nuevo León.

**GARCÍA, NUEVO LEÓN A 17 DE DICIEMBRE DE 2024,
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA
MUNICIPAL**

**SÍNDICA PRIMERA CECILIA OCHOA ARAUJO
PRESIDENTA Y COORDINADORA
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA CRUZ SANCHEZ
VOCAL Y SECRETARIA TÉCNICA
(RÚBRICA)**

**REGIDORA IRMA PENELOPE LOPEZ
RANGEL
VOCAL
(RÚBRICA)**





Informe de Ingresos y Egresos del 01 al 31 de octubre de 2024

“INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE 2024

INGRESOS	PERIODO	%	ACUMULADO	%
IMPUESTOS	\$ 31,057,591.25	31.39	394,118,277.97	24.31
DERECHOS	1,688,426.17	1.71	81,905,245.29	5.05
PRODUCTOS	269,283.00	0.27	3,889,199.00	0.24
APROVECHAMIENTOS	1,520,580.71	1.54	7,455,577.77	0.46
PARTICIPACIONES	18,283,562.74	18.48	307,139,024.33	18.94
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	5,529,695.10	5.59	55,296,951.00	3.41
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	31,233,028.58	31.57	312,330,285.80	19.26
FONDO DESCENTRALIZADO	-	-	10,175,775.14	0.63
OTRAS APORTACIONES	8,507,862.64	8.60	278,685,595.39	17.19
OTROS	853,858.47	0.86	50,459,456.76	3.11
FINANCIAMIENTO	-	-	120,000,000.00	7.40
TOTAL INGRESOS	\$ 98,943,888.66	100	1,621,455,388.45	100

EGRESOS	PERIODO	%	ACUMULADO	%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 33,202,273.82	45.58	572,923,264.04	40.00
SERVICIOS COMUNITARIOS	3,370,047.00	4.63	148,054,347.29	10.34
DESARROLLO SOCIAL	894,420.00	1.23	39,848,153.32	2.78
SEGURIDAD PÚBLICA	-	-	3,456,742.84	0.24
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	2,800,000.00	3.84	117,081,108.44	8.17
ADQUISICIONES	-	-	3,166,867.29	0.22
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	-	-	85,565,258.94	5.97
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	-	-	43,948,376.12	3.07
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	24,941,283.59	34.24	289,290,983.72	20.20
OBLIGACIONES FINANCIERAS	3,457,063.54	4.75	27,198,809.22	1.90
OTROS	4,176,168.15	5.73	101,864,518.59	7.11
TOTAL EGRESOS	\$ 72,841,256.10	100	1,432,398,429.81	100

REMANENTE

26,102,632.56

189,056,958.64

RESUMEN ACUMULADO

SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	\$ 53,126,024
MOVIMIENTOS AL PATRIMONIO	- 3,193,944,948
MÁS INGRESOS	1,621,455,388
MENOS EGRESOS	- 1,432,398,430
SALDO AL 31 DE OCTUBRE DE 2024	\$ 3,436,127,931

INTEGRACIÓN DEL SALDO

FONDO FIJO	\$ 385,000
BANCOS	167,099,991
INVERSIONES	6,137,578



Gaceta Municipal Oficial



CUENTAS POR COBRAR		1,034,512
OTROS ACTIVOS		3,706,782,240
CUENTAS POR PAGAR	-	445,311,391
SALDO AL 31 DE OCTUBRE DE 2024	\$	3,436,127,931

DETALLE DE LA DISPONIBILIDAD

DEL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

ACTIVO

FONDO FIJO

FONDO PARA GASTOS MENORES	\$	385,000
TOTAL FONDO FIJO	\$	385,000

BANCOS

RECURSOS PROPIOS	\$	111,077,059
FONDO DE INFRAESTRUCTURA		11,382,726
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL		34,241,159
OTROS PROGRAMAS DEL MPIO.		10,399,047
TOTAL BANCOS	\$	167,099,991

INVERSIONES

	\$	0
--	----	---

CUENTAS POR COBRAR

DEUDORES DIVERSOS	\$	434,681
GASTOS POR COMPROBAR		42,629
DOCUMENTOS POR COBRAR		557,203
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	\$	1,034,512

ACTIVO FIJO

OTROS ACTIVOS

FIDEICOMISO	\$	6,132,089
FIDEICOMISO BAJIO BANCA AFIRME		5,489
CADENAS PRODUCTIVAS GOBIERNO DEL ESTADO		0
TOTAL OTROS ACTIVOS	\$	6,137,578

TOTAL ACTIVO

	\$	3,881,439,322
--	----	----------------------

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO

CUENTAS POR PAGAR

DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO		157,822,995
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO		24,040,163
IMPUESTOS POR PAGAR		93,225,012
OTRAS DEDUCCIONES		4,103,252
ACREEDORES DIVERSOS		16,746,822
PROVEEDORES		133,798,562
CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO		15,574,586

TOTAL CUENTAS POR PAGAR	\$	445,311,391
--------------------------------	-----------	--------------------





Gaceta Municipal Oficial

TOTAL PASIVO	\$	445,311,391
PATRIMONIO		
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$	227,045,800
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	+	-14,457,831
MOVIMIENTOS AL PATRIMONIO	-	3,223,539,962
TOTAL PATRIMONIO	\$	3,436,127,931
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	\$	3,881,439,322





DICTAMEN RESPECTO A LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA CIUDADANA “LO QUE DIGA LA GENTE”

“AYUNTAMIENTO DE GARCÍA P R E S E N T E.

A las y los integrantes de la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y los artículos 13, 14, 20, fracción VIII y 21, fracción VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de García, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis la documentación relativa a la solicitud para la aprobación del **DICTAMEN RESPECTO A LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA CIUDADANA “LO QUE DIGA LA GENTE”**, por lo cual se elaboró el presente, mismo que tiene como base los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. En Sesión Ordinaria celebrada en fecha 27 de noviembre 2024, se aprobó el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA “LO QUE DIGA LA GENTE”**, PARA ELEGIR EL NOMBRE DE LOS EQUIPOS DEPORTIVOS DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. Dicha Consulta se llevó a cabo en el periodo comprendido del 27 de noviembre al 06 de diciembre del presente año.

SEGUNDO. Al término de la Consulta, el Comité de padres de familia de los equipos deportivos de García, remitió a los integrantes de la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, el Acta del Comité de Selección de la Consulta Ciudadana “Lo que diga la gente”, así como una carta con los resultados de las propuestas finalistas.

TERCERO. Posteriormente, el 09 de diciembre de 2024, la ciudadanía se reunió en la explanada de la Presidencia Municipal, ubicada en el Boulevard Heberto Castillo, número 200, en la colonia Paseo de las Minas, en el Municipio de García, Nuevo León, para elegir su propuesta finalista favorita.

CUARTO. El 12 de diciembre de 2024, mediante el No. de oficio: 249, el Secretario de Participación Ciudadana remitió al Coordinador de la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana un informe con los resultados obtenidos el 9 de diciembre, en los cuales se reflejó la preferencia de la ciudadanía para el nombramiento de los equipos deportivos.

Por lo anterior, y

C O N S I D E R A N D O





PRIMERO. Esta Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, cuenta con facultades para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y los artículos 13, 14, 20, fracción VIII y 21, fracción VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de García, Nuevo León.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 58, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y el artículo 13, fracción II, de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, la Consulta Ciudadana es uno de los instrumentos esenciales de la participación ciudadana, sin perjuicio de otros mecanismos contemplados en diversas disposiciones legales.

TERCERO. El nombre de los equipos deportivos del municipio de García es un elemento clave para su identificación y percepción por parte de la ciudadanía, reflejando los valores, objetivos y funciones que desempeñan en beneficio de la comunidad. Al permitir la participación activa de la población en la propuesta o decisión sobre la nueva denominación, se fomenta un mayor sentido de pertenencia y compromiso, promoviendo así la legitimidad, transparencia y fortaleciendo el vínculo entre los equipos y la ciudadanía

CUARTO. De acuerdo a lo que establece el artículo 36 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, la Consulta Ciudadana, es un instrumento de participación ciudadana que consiste en que los Ayuntamientos, sometan a votación de la ciudadanía, la aprobación o rechazo de un acto o una decisión del interés colectivo de la circunscripción estatal o municipal según corresponda.

QUINTO. Durante la Consulta Ciudadana, se recibieron 100 propuestas por parte de la Ciudadanía en las Instalaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y la Dirección de Deportes de la Secretaría de Desarrollo Social de García.

SEXTO. El Comité de Padres de Familia de los equipos deportivos de García está compuesto por 12 padres y/o madres de familia de alumnos que practican deportes en el municipio, todos residentes de García, con el objetivo de garantizar que las propuestas no solo sean válidas, sino también transparentes y alineadas con los intereses de la comunidad.

SÉPTIMO. El 09 de diciembre de 2024, la ciudadanía acudió a la explanada de la Presidencia Municipal de García con el fin de compartir su propuesta favorita para el nombramiento de los equipos deportivos, tal como se menciona en los antecedentes **TERCERO** y **CUARTO** de este dictamen. Dichos resultados fueron los siguientes:

Nombre	Cantidad de Votos
1. Los frailes de García	2
2. Guerreros de García	206



Gaceta Municipal Oficial

3. Garcianos	1
4. Imparables de García	2
5. Fuerza García	8
6. Los empanizados	1
7. Otros	1

Mismos que tuvimos a la vista esta Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, para la revisión y conteo de los mismos.

OCTAVO. En virtud de lo anterior, y considerando la opinión de los ciudadanos expresada en la Consulta Ciudadana 'Lo que diga la gente', los equipos deportivos del Municipio de García serán nombrados 'Guerreros de García'.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, resulta conducente someter a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba nombrar a los equipos deportivos del Municipio de García como "Guerreros de García", de conformidad con los Considerandos **SÉPTIMO y OCTAVO** del presente dictamen.

SEGUNDO. Instrúyase a la Dirección de Deportes de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de García, Nuevo León, para el seguimiento de los presentes acuerdos.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio de García, Nuevo León.

**GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 17 DE DICIEMBRE DE 2024
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
DE DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SÍNDICO SEGUNDO ARTURO DE JESUS TOVAR MATA
PRESIDENTE Y COORDINADOR
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANDREA SOFÍA ALMARAZ
TREVINO
VOCAL Y SECRETARÍA TÉCNICA
(RÚBRICA)**

**REGIDORA IRMA PENÉLOPE LOPÉZ
RANGEL
VOCAL
(RÚBRICA)"**





Dictamen para tener por glosadas las cuentas del ayuntamiento del municipio de García, Nuevo León, (Período Constitucional 2021-2024).

“INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. PRESENTE. –

Los integrantes de la Comisión especial encargada de revisar la entrega-recepción, con fundamento en lo establecido por los artículos 13, 14, 15 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, así como 32, 36 fracciones III y V, 41 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a la aprobación de este Ayuntamiento, el Dictamen que contiene la Glosa de la Administración Pública Municipal 2021-2024, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. - Se llevaron a cabo diversas reuniones con funcionarios municipales con el objetivo de obtener una visión general del estado actual de la Administración Pública Municipal. Estas reuniones permitieron analizar los planes, programas y proyectos en curso, así como los recursos disponibles y el grado de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. Este proceso, conocido como transición, constituye un ejercicio democrático que facilita la evaluación de las responsabilidades delegadas a partir del 30 de septiembre de 2024.

Adicionalmente, como parte del proceso de Entrega-Recepción, se realizó una revisión detallada de los libros entregados, así como de la documentación disponible sobre la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, correspondiente al periodo 2021-2024.

SEGUNDO. – En Sesión Ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2024, se aprobó la integración de la Comisión Especial encargada de revisar la entrega-recepción.

TERCERO. – Mediante el oficio SCTM/MG/289/2024, el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León, remitió al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, la Glosa de la Administración Pública Municipal 2021-2024.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Esta Comisión es competente para conocer del presente asunto conforme al Acuerdo de fecha 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se crea la presente





Comisión, así como en los artículos 26, fracción II, 32, 36, fracciones III y V, 37, fracción III, incisos b) y h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 13, 14, 15 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León.

SEGUNDO. - Los artículos 115, fracciones II, párrafo primero, y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, párrafo primero, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los municipios están investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley, administrarán libremente su hacienda y contarán con autonomía para su gobierno y administración.

TERCERO. - El artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece lo siguiente: *“Terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso.*

Dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento Saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación. Los integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal saliente estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

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

CUARTO. – El artículo 43 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, menciona que 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. La titularidad de la misma estará a cargo de un Secretario con carácter de Contralor Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.



QUINTO. – Derivado de lo que mencionan los antecedentes **PRIMERO** y **TERCERO** del presente dictamen y en colaboración de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, se elaboró la Glosa de la Administración Pública Municipal 2021-2024, contenida en el **ANEXO 1**, el cual se adjunta al presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión Especial encargada de revisar la entrega-recepción, somete a consideración de este órgano colegiado la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba el **ANEXO 1**, adjunto al presente dictamen, de conformidad con el Considerando **QUINTO**, respecto al informe de la Glosa de la Administración Pública Municipal 2021-2024.

SEGUNDO. - Remítase el **ANEXO 1**, al H. Congreso del Estado, en los términos señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para los efectos legales a los que haya lugar.

TERCERO. - Difúndanse los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial de internet del municipio de García, Nuevo León.

**GARCÍA, NUEVO LEÓN A 18 DE DICIEMBRE DE 2024
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
ESPECIAL ENCARGADA DE REVISAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

**SÍNDICA PRIMERA CECILIA OCHOA ARAUJO
PRESIDENTA Y COORDINADORA
(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO ARTURO
DE JESÚS TOVAR MATA
VOCAL Y SECRETARIO Y TÉCNICO
(RÚBRICA)**

**REGIDORA IRMA PENELOPE
LOPEZ RANGEL
VOCAL
(RÚBRICA)”**





Gaceta Municipal Oficial



<https://www.garcia.gob.mx/>

