



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE DOCTOR GONZALEZ,  
 N.L.**

El C.C.P. Alejandro González Treviño Presidente Municipal de Dr. González, Nuevo León; a todos sus habitantes hace saber:

Que el R. Ayuntamiento de Dr. González, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el 28 de noviembre del 2024, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 1, 15, 25, 33 Fracción I, incisos b, m, p, 35 fracción X y XII, 36, fracción III y VII, 86 al 90, 92, y 96, así como del 222 al 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y demás disposiciones aplicables, aprobó la expedición del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Dr. González, Nuevo León, en los siguientes términos:

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno Municipal, estableciendo las bases para la estructura, atribuciones, facultades, obligaciones, responsabilidades y funciones de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las Dependencias y Unidades Administrativas, así como de las Entidades de la Administración Pública Municipal, que estarán bajo las órdenes del C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública, son responsables de atender el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos, así como las atribuciones, facultades, obligaciones, responsabilidades y funciones de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** El C. Presidente Municipal, previo acuerdo del R. 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.-** Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal acordarán directamente con el C. Presidente Municipal y conducirán sus acciones con base en los programas anuales





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

**AG AVANZANDO  
 GONZALEZ**

y políticas correspondientes que para el logro de sus objetivos, establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 6.-** Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán ser ciudadanos en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, serán nombrados y removidos libremente por el C. Presidente Municipal, con excepción del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorería, del titular del área de Seguridad Pública Municipal, cuyas designaciones deberán ser aprobadas por el R. Ayuntamiento en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 7.-** Es atribución del R. Ayuntamiento, a propuesta del C. Presidente Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales correspondientes, aprobar la creación, fusión o supresión de Dependencias para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios en base al Plan Municipal de Desarrollo y para mayor eficiencia de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que le asignen el presente reglamento, las leyes y los reglamentos municipales aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal, buen despacho de los asuntos y eficaz ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, el C. Presidente Municipal podrá expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas para regular el funcionamiento de las Dependencias.

**ARTÍCULO 10.-** Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por la Administración Pública Municipal, pero podrán concesionarse o convenirse previo acuerdo del R. Ayuntamiento, en los términos de las leyes.

**ARTÍCULO 11.-** Las atribuciones conferidas al C. Presidente Municipal, serán ejercidas en forma directa por él, pudiendo delegarlas en algún servidor público; excepto en los casos que la ley o los reglamentos las establezcan como indelegables.

Las atribuciones establecidas en el presente reglamento para cada una de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, se entienden otorgadas a su titular. Éste podrá delegarlas en sus subordinados directos mediante acuerdo delegatorio de facultades debidamente fundado y motivado, salvo el caso que

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

Página 2 de 44





dichas atribuciones delegadas, ya se establezcan en el presente reglamento o en algún otro reglamento del Municipio como responsabilidad de algún servidor público.

**ARTÍCULO 12.-** La Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de este reglamento y de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el C. Presidente Municipal e integrada por las Secretarías, Dependencias, Unidades Administrativas, señaladas en este reglamento.

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

## **CAPITULO II. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

**ARTÍCULO 13.-** Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el R. Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes Dependencias y Unidades Administrativas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería.
- III. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- IV. Secretaría de Obras Públicas, Medio Ambiente y Entorno Urbano.
- V. Secretaría de Servicios Públicos.
- VI. Dirección de Desarrollo Integral de la Familia.
- VII. Dirección de Planeación y Seguimiento, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- VIII. Las demás que sean autorizadas por el R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 14.-** Las Dependencias y las Unidades Administrativas encargadas del despacho de los asuntos de su ramo y para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que les corresponden, estarán subordinadas directamente al C. Presidente Municipal. Además de la estructura de organización establecida en este reglamento, podrán apoyarse con coordinaciones, jefaturas, asistentes y auxiliares que se requieran, para el debido cumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 15.-** Son Secretarías las Dependencias que atienden un ramo de la Administración Pública y que para el mejor desempeño de sus atribuciones y responsabilidades se auxilian de Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de conformidad al presente reglamento.





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



**ARTÍCULO 16.-** Son Unidades Administrativas de las distintas Secretarías y Direcciones que reportan indirectamente al C. Presidente Municipal, la Dirección de Protección Civil, la Dirección de Deportes, la Dirección de Cultura y Recreación, la Dirección de Regularización y Tenencia de la Tierra, la Dirección de Desarrollo Social; Contador General, la Dirección de Ingresos y Egresos; la Dirección de Servicios Primarios; Dirección de Protección a la Mujer y Protección al Adulto Mayor, SIPINA, Comedor Mixto, UBR y demás que se establezcan en este ordenamiento.

**ARTÍCULO 17.-** El R. Ayuntamiento, con el objetivo de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y la más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes y respetando la Ley de la materia, la creación, transformación y extinción de Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Los Organismos Descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 18.-** Las Entidades son Organismos Descentralizados del Gobierno Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios constituido conforme a la ley.

**ARTÍCULO 19.-** Las Entidades tendrán autonomía de gestión y se regirán por el presente ordenamiento y su propio Reglamento Orgánico.

**ARTÍCULO 20.-** Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades deberán conducir sus actividades con base en los programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones, de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado y para el logro de los objetivos y metas establecidas por el C. Presidente Municipal.

Así mismo, deberán conducirse de acuerdo a sus facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades; procurando que la ejecución de sus funciones, sea de acuerdo al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos, así como apegado al marco estricto a la normatividad vigente, la simplificación de sistemas y procedimientos y de total transparencia, buscando la optimización de los recursos.

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

Página 4 de 44





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

**AG AVANZANDO  
XGONZALEZ**

**ARTÍCULO 21.-** Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades deberán auxiliar a los integrantes del R. Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones, comisiones y en la elaboración de Reglamentos y Acuerdos.

Además, deberán participar en la elaboración de normas, procedimientos, sistemas y lineamientos que formule el área de Planeación y Seguimiento, Comunicación Social y Relaciones Públicas, mismos que deberán acatarse una vez expedidos.

**ARTÍCULO 22.-** Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, presentaran para su aprobación al C. Presidente Municipal, el proyecto del Programa Anual de Actividades de conformidad con el Presupuesto de Egresos y para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, e informarán de esto al R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 23.-** Los titulares y subordinados de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades del Gobierno Municipal desempeñarán sus funciones con el debido esmero, eficacia, prontitud, honestidad, legalidad, cortesía y transparencia, así como el Código de Ética, en la solución de trámites y problemas que les presenten la ciudadanía.

**ARTÍCULO 24.-** Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades son responsables en términos de la ley y reglamentos aplicables, de entregar formalmente al término de su encargo, a quien lo suceda, el inventario de bienes muebles e inmuebles de la dependencia respectiva y, adicionalmente también formarán parte de esta entrega, todos los archivos y registros documentales y electrónicos, controles, estadísticas, manuales, planos, sistemas, programas, proyectos y demás documentación que debe llevar la dependencia para su adecuada gestión.

Dicho inventario deberá constar en acta circunstanciada de entrega recepción, suscrita en Planeación y Seguimiento Comunicación Social y Relaciones Públicas; el titular que recibe, será responsable de la Dependencias, Unidades Administrativas o Entidades a su cargo, debiendo denunciar ante la instancia competente cualquier irregularidad que llegara a encontrar en la información contenida en la entrega-recepción que corresponda.

### **CAPÍTULO III. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 25.-** Las facultades y obligaciones del C. Presidente Municipal, son las siguientes:

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

Página 5 de 44





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

**AVANZANDO  
 GONZÁLEZ**

A. Son Indelegables:

I. Encabezar la Administración Pública Municipal.

II. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del R. Ayuntamiento.

III. Presidir las sesiones del R. Ayuntamiento.

IV. Informar durante las sesiones del R. Ayuntamiento, el estado que guarde la Administración Pública Municipal.

V. Conducir las relaciones del Municipio con la Federación, los Estados u otros Municipios.

VI. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año.

VII. Proponer al R. Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y los Síndicos municipales.

VIII. Proponer al R. Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorería y del Titular del Área de Seguridad Pública Municipal.

IX. Informar al R. Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje.

X. Turnar para su estudio y dictamen a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento.

XI. Designar los enlaces de información y transparencia.

XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos y Acuerdos expedidos por el Ayuntamiento, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; sin menoscabo de que el R. Ayuntamiento decida publicarlo en la Gaceta Municipal.

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

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

Página 6 de 44





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

**AG AVANZANDO  
GONZÁLEZ**

B. Son Delegables:

- I. Ejecutar, por sí, o a través de la Dependencia que corresponda, las resoluciones del R. Ayuntamiento.
- II. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos.
- III. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- IV. Convocar por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento, a las sesiones del R. Ayuntamiento.
- V. Las demás que le confieren esta Ley y demás Leyes aplicables.

**CAPÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 26.- La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia encargada del despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del C. Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, quien será nombrado por el R. Ayuntamiento, a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del R. Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto, y formular las actas correspondientes.
- II. Acordar directamente con el C. Presidente Municipal.
- III. Tener a su cargo la unidad administrativa responsable de los asuntos jurídicos del Municipio, vigilando que todos los actos del R. Ayuntamiento, sean realizados con estricto apego a derecho.
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación.
- V. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.
- VI. Auxiliar al C. Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo.

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

Página 7 de 44





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

**AVANZANDO  
 XGONZALEZ**

- VII. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal.
- VIII. Citar oportunamente por escrito, a sesiones del Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones del C. Presidente Municipal.
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del R. Ayuntamiento, de común acuerdo con el C. Presidente Municipal.
- X. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes.
- XI. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.
- XII. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.
- XIII. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal; esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario.
- XIV. Tiene a su cargo el Archivo Histórico y Administrativo Municipal.
- XV. Certificar, con la intervención del Secretario de Finanzas y Tesorería y del Síndico Primero o el Síndico Municipal en su caso, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio.
- XVI. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo y las actas que obren en los libros correspondientes.
- XVII. Coordinar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento incluyendo el Centro de Refuerzo Escolar.
- XVIII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos que se señalan en esta Ley.
- XIX. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal.
- XX. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión.

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

Página 8 de 44





XXI. Elaborar con el apoyo y auxilio de las demás dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal, un padrón de los lotes baldíos y casas desocupadas que representen un riesgo latente ya sea de inseguridad o insalubridad para los habitantes del Municipio, mismo que tendrá en su resguardo.

XXII. Atender, negociar y mediar en los casos de inconformidades de ciudadanos o en conflictos de grupos sociales.

XXIII. Coordinar y atender las relaciones políticas del Gobierno Municipal con las diferentes entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones privadas, partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos y demás organizaciones sociales, coadyuvando en las relaciones públicas del municipio.

XXIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, parcelaciones, fusiones, estacionamientos y demás materias de desarrollo urbano que regulen tales disposiciones.

XXV. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, por lo que hace a su Dependencia y Unidades administrativas, desarrollando los proyectos y programas, evaluando sus avances, así como en la formulación y seguimiento a los indicadores de medición de resultados. Para el efecto se coordinará con el área responsable de la integración del PMD, designada por el C. Presidente Municipal.

XXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de su Dependencia y Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.

XXVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de su Dependencia y Unidades Administrativas a su cargo, así como del ejercicio de estas

XXVIII. Asegurar que todos los servidores públicos asignados a su Dependencia y Unidades Administrativas, cumplan con los principios, valores y demás preceptos, enunciados en el Código de Ética y Conducta vigente.

XXIX.- Elaborar un reporte integral que documente detalladamente todas las actividades realizadas por la Secretaría y las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, incluyendo objetivos alcanzados, retos enfrentados, y acciones implementadas, estableciendo así una base sólida para la elaboración de los





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

**AG AVANZANDO  
 GONZALEZ**

informes de gobierno, con el fin de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, y la mejora continua en la gestión administrativa.

XXX. Coordinar y vigilar el uso de las capillas de velación ubicada en el Panteón Municipal Sagrado Corazón de Jesús.

XXXI. Validar y autorizar en coordinación con el enlace del Centro de Desarrollo Comunitario La Fortaleza los planes y programas municipales y el uso adecuado de las instalaciones del mismo

XXXII. Las demás que se señalen en las disposiciones legales y la reglamentación municipal o a petición del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 28.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el mejor desempeño de las atribuciones aquí conferidas se auxiliará, cuando menos, de las siguientes Direcciones:

#### A. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

##### FUNCIONES:

I.- Coordinar y ejecutar las acciones de Protección Civil relativas a la salvaguarda de las personas y sus bienes, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, conforme a las leyes y reglamentos en la materia. Esto incluye la realización de acciones preventivas en beneficio de la comunidad, en coordinación con otras Dependencias cuando sea necesario.

II.- Vigilar la aplicación y desempeñar las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Protección Civil del Municipio, asegurando el cumplimiento de la normativa Estatal y Federal.

III.- Dirigir y administrar los servicios de urgencias médicas que se otorguen a la población del Municipio, mediante los servicios de emergencias disponibles.

IV.- Proponer programas de premios y estímulos para ciudadanos, organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil.

V.- Desarrollar un programa de ascensos, premios, estímulos y sanciones para el personal de la Dirección de Protección Civil.

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

Página 10 de 44





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

**AG AVANZANDO  
XGONZALEZ**

Ayuntamientos

- VI.- Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva, tanto electrónicos como impresos, para llevar a cabo campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil y promover una cultura preventiva.
- VII.- Promover los aspectos normativos, operativos, de coordinación y participación en protección civil, para beneficiar a la población del Municipio.
- VIII.- Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre.
- IX.- Coordinarse con autoridades estatales, federales, instituciones voluntarias y otros municipios para la prevención y control de riesgos, emergencias y desastres.
- X.- Brindar apoyo a Dependencias, Unidades Administrativas y entidades municipales, estatales y federales, así como a instituciones privadas y académicas, para ejecutar tareas de salvamento y auxilio a la población.
- XI.- Participar en la implementación de avances tecnológicos que mejoren el ejercicio de las funciones de protección civil.
- XII.- Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación.
- XIII.- Supervisar el desarrollo de simulacros, garantizando su correcta ejecución y efectividad.
- XIV.- Promover la creación e integración de Unidades Internas de Protección Civil en las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección civil dentro del Municipio.
- XVI.- Ejecutar acciones de inspección y control en protección civil, coordinándose con otras autoridades para supervisar establecimientos y bienes de competencia municipal.
- XVII.- Determinar e imponer sanciones conforme a la normativa vigente, incluyendo las Leyes Estatales y Reglamentos Municipales aplicables.
- XVIII.- Elaborar manuales de procedimientos, bases y tablas técnicas para guiar las acciones de la Dirección de Protección Civil.

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

Gobierno Municipal de Doctor González

Página 11 de 44

