Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

Monterrey, Nuevo León - Lunes - 16 de Diciembre de 2024

TOMO CLXI
NÚMERO
160 IV

NUEVO LEÓN CELEBRA

200 AÑOS

A S C E N D I E N D O

Índice

Sección Cuarta

AYUNTAMIENTOS

NUEVO LEÓN 200 AÑOS ASCENDIENDO

Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario

AYUNTAMIENTOS.

- **R AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN.**

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027. ..... **3-55**

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. ..... **56-64**

BASES GENERALES DE SUBSIDIOS APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025. ..... **65-69**

- **R AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE ENERO DEL 2024, REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE LA "MEDALLA AL MERITO MANUEL DE MIER Y TERAN". **70-78**

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 31 DE MAYO DE 2024:

SE APRUEBA LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GENERAL TERÁN, Y REGLAMENTO PARA LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, N.L. **79**

SE APRUEBA LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, N.L. **80**

REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, N.L. **81-89**

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2024, SE APRUEBA LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, N.L. **90**

ACUERDOS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, N.L. **91-155**

TOMO CLXI
NÚMERO
160 IV

Periódico Oficial
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

Administración 2024-2027

DR. GONZÁLEZ

NUEVO LEÓN

"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

2024-2027

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

ÍNDICE

I. REPUBLICANO AYUNTAMIENTO 2024-2027 3
II. INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027 4
III. MENSAJE INSTITUCIONAL DEL ALCALDE 5
IV. MARCO JURÍDICO 6
V. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 7
VI. PROCESO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA 8
VII. ALINEACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 8
VIII. VISIÓN 12
IX. MISIÓN 12
X. VALORES 13
XI. PRINCIPIOS 14
XII. RESEÑA HISTÓRICA 15
EJE I. SEGURIDAD 20
EJE II. GOBIERNO COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE 23
EJE III. PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCIÓN, CULTURA, SALUD, RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE 27
EJE IV. GRUPOS VULNERABLES Y PROSPERIDAD SOCIAL 32
EJE V. GESTIÓN AMBIENTAL 35
EJE VI. RENOVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, INVERSIÓN Y EMPLEO 38
EJE VII. VIALIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTE 41
EJE VIII. SERVICIOS PÚBLICOS 44
EJE IX. DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA 46
EJE X. ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA 49
XIII. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL GASTO AL PMD 51
XIV. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN (2024-2027) 52
XV. APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO POR EL R. AYUNTAMIENTO 53

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

AG AVANZANDO GONZÁLEZ

I. REPUBLICANO AYUNTAMIENTO 2024-2027

Alejandro González Treviño
Presidente Municipal

María Guadalupe Garza Genera
Síndica

Yessica Yamilé Garza Lomas
Primera Regidora

Nemecio Moyeda Castañeda
Segundo Regidor

Vidimara Guadalupe González Peña
Tercera Regidora

Raúl Rodríguez Mendoza
Cuarto Regidor

Luis Mario Salazar de León
Quinto Regidor

Karla Yazmín López Cuéllar
Sexta Regidora

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

AG AVANZANDO CON GONZÁLEZ

II. INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027

Elías Rubén Salazar Olivo
Secretaría del Ayuntamiento

Jassiel Eliud Alemán Silva
Secretaría de Finanzas y Tesorería

Jesús Dewey Fragoso
Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Martín Eulogio Flores Chávez
Secretaría de Obras Públicas, Medio Ambiente y Entorno Urbano

José Ángel Gutiérrez Salinas
Secretaría de Servicios Públicos

Benita Gutiérrez Melendez
Dirección de Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

Floralina G. Rodríguez González
Dirección de Planeación y Seguimiento, Comunicación Social y Relaciones Públicas

Miguel Ángel Gutierrez Chavarría
Contador General

Marlen Saldívar Rodríguez
Dirección de Ingresos y Egresos

Roberto Carlos Escamilla Tamez
Dirección de Servicios Primarios

Reynaldo Garza Cuellar
Dirección de Protección Civil

Rutilio Gracia López
Dirección de Deportes

Fatima Gutierrez Ortiz
Dirección de Cultura y Recreación

David Alejandro García Flores
Dirección de Regularización y Tenencia de la Tierra

Oscar Alejandro Reyna Morales
Dirección de Desarrollo Social

Irasema Adriana Treviño Garza
Presidenta del DIF Municipal

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

III. MENSAJE INSTITUCIONAL DEL ALCALDE

Las ciudades se convierten en hogares vibrantes cuando sus habitantes trabajan juntos. Como decía Helen Keller: "Solos podemos hacer tan poco; juntos podemos hacer tanto".

En nuestra administración, dos pilares fundamentales guiarán nuestras acciones: La **cercanía con la comunidad** y un **gobierno eficiente y transparente**. Nuestro objetivo es consolidar un gobierno accesible, abierto y colaborativo, donde ustedes, los ciudadanos, sean nuestros aliados más valiosos en la misión de elevar la calidad de vida de nuestro querido municipio.

En el ámbito económico, trabajaremos para impulsar la inversión y la creación de empleos, fomentando el crecimiento empresarial. Queremos que Dr. González sea reconocido no solo por su potencial económico, sino también por su exquisita gastronomía, sus hermosos parajes y sus elaboradas artesanías, atrayendo visitantes que valoren nuestra riqueza cultural y natural.

Nuestra administración 2024–2027 contará con un plan de trabajo claro y sólido, basado en el Plan Municipal de Desarrollo. Este documento integra las peticiones hechas durante la campaña, así como las ideas y propuestas recolectadas en los stands que se instalaron en la cabecera municipal y en comunidades como Hualiches y La Venadera. Gracias a estos espacios de participación, logramos identificar sus inquietudes priorizándolas para plasmarlas como ejes clave en este plan.

Este será un gobierno de acción, con **FUERZA, JUVENTUD Y EXPERIENCIA**, decidido a trabajar por el progreso y el bienestar de todos los Gonzalenses. Con la firme convicción de que cada paso que demos nos conducirá hacia un futuro más brillante y lleno de oportunidades para todos.

Juntos avanzaremos hacia un municipio más seguro, con mejores servicios, mayor desarrollo y una comunidad unida.

Alejandro González Treviño
Alcalde de Dr. González

IV. MARCO JURÍDICO

El Plan Municipal de Desarrollo, como lo establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, es el documento principal que permite al Ayuntamiento estructurar el Sistema Municipal de Planeación, con el propósito de lograr un desarrollo integral y sostenible para el municipio.

Este plan se diseña dentro de un marco normativo que define claramente las responsabilidades y atribuciones de la administración pública en el desempeño de sus funciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El Plan Municipal de Desarrollo considera las responsabilidades asignadas a los municipios en los artículos 25 y 115, asegurando la promoción del desarrollo nacional desde el ámbito local. Además, en cumplimiento del artículo 26, se fundamenta en un proceso de planeación democrática, alineado con las reformas constitucionales relativas al gasto público y a la rendición de cuentas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León

En el contexto estatal, el Plan se encuentra respaldado por las disposiciones de los artículos 30 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, que establecen las directrices para la organización y funcionamiento de los municipios.

Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León

Esta legislación, en su artículo 150, establece que el Ayuntamiento tiene la responsabilidad de implementar un Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal, que se materializa a través del Plan Municipal de Desarrollo.
Asimismo, el artículo 151 permite que dicho Plan pueda ser actualizado o modificado por el Ayuntamiento en cualquier momento, siempre que las condiciones del municipio así lo demanden.

De esta manera, el Plan Municipal de Desarrollo se constituye como un instrumento flexible y estratégico, diseñado para adaptarse a las necesidades específicas del municipio y garantizar el bienestar de su población.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

V. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Con el objetivo de establecer el Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal y cumplir con la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se creó el Plan Municipal de Desarrollo (PMD). Este documento estratégico, recopilado, coordinado y estructurado por la Dirección de Planeación y Seguimiento, Comunicación Social y Relaciones Públicas, integra las necesidades de la ciudadanía y las propuestas de las dependencias municipales en una visión de progreso en el plazo 2024-2027.

Proceso participativo

El PMD se construyó mediante mesas de consulta pública instaladas en áreas clave del municipio, donde se recogieron propuestas ciudadanas de forma directa. Además, se realizaron reuniones vecinales y enlaces ciudadanos en comunidades como Hualiches, La Venadera y Papagayos, así como en la cabecera municipal, cumpliendo con los compromisos de campaña del alcalde. Este contacto continuo permitió priorizar las necesidades más apremiantes de los habitantes.

Formulación

Las dependencias, unidades administrativas y el R. Ayuntamiento participaron activamente en reuniones para definir programas y proyectos estratégicos, alineados con diagnósticos y prioridades presupuestales. También se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Comisión de Seguimiento al PMD y sesiones de retroalimentación con colaboradores, garantizando una visión coordinada y realista para el desarrollo municipal.

Aprobación

El PMD fue aprobado en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, consolidándose como una guía de acción que responde a las demandas ciudadanas. Este plan refuerza el compromiso del gobierno municipal con el bienestar, la transparencia y el progreso del municipio.

VI. PROCESO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA

La elaboración del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) se basó en un enfoque de planeación participativa, integrando las perspectivas y necesidades de diversos sectores de la comunidad. Para garantizar que el documento reflejara las prioridades reales del municipio, se realizaron actividades que involucraron tanto a la ciudadanía como a las dependencias municipales.

Un componente esencial de este proceso fue la aplicación de una encuesta ciudadana, diseñada para identificar las problemáticas más importantes a resolver y las acciones prioritarias para la comunidad. Este instrumento permitió captar las inquietudes y expectativas de los habitantes, constituyéndose en una guía para orientar los esfuerzos del gobierno hacia áreas clave de desarrollo (ejes).

Además, se promovió la participación activa de la comunidad mediante reuniones vecinales, mesas de consulta pública y otros espacios de diálogo. Estas actividades fomentaron una relación más cercana entre la administración y los ciudadanos, fortaleciendo la confianza y la colaboración mutua.

Este proceso de planeación participativa no solo aseguró una integración amplia de las voces de las y los Gonzalenses, sino que también consolidó los principios de transparencia, eficiencia y compromiso social que guían el actuar del gobierno municipal. A través de esta dinámica, el PMD se construyó como un reflejo fiel de las aspiraciones colectivas y un compromiso con el desarrollo integral del municipio.

VII. ALINEACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Un elemento importante al realizar el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 fue la alineación con diversos planes y objetivos de desarrollo a nivel Estatal y Nacional. Para este propósito, se realizó un análisis de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y el Plan Estratégico para el Estado de Nuevo León 2015-2030, con el fin de verificar que los objetivos del Municipio fueran coherentes con sus prioridades.

La alineación de los ejes del PMD con los objetivos establecidos en la Agenda 2030 y los planes mencionados se desarrolló en su totalidad. A continuación, se presenta un resumen correspondiente a cada uno de los planes analizados:

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

Eje I. Seguridad

- **Agenda 2030:**

Objetivo 11 (Ciudades y comunidades sostenibles)
Objetivo 16 (Paz, justicia e instituciones sólidas)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Prioriza la seguridad pública como elemento clave para el bienestar social.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Fomenta la seguridad integral y la modernización de cuerpos policiales.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Promueve estrategias para la seguridad y prevención del delito.

Eje II. Gobierno Comprometido, eficiente y transparente

- **Agenda 2030:**

Objetivo 16 (Paz, justicia e instituciones sólidas)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Enfatiza la transparencia y combate a la corrupción.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Destaca la importancia de un gobierno abierto.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Fomenta la gobernanza efectiva y la participación ciudadana.

Eje III. Programas Sociales de prevención, cultura, salud, recreación, educación y deporte

- **Agenda 2030:**

Objetivo 3 (Salud y bienestar)
Objetivo 4 (Educación de calidad)
Objetivo 10 (Reducción de las desigualdades)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Promueve el bienestar social y la educación inclusiva.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Fomenta la educación integral y el acceso a la salud.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Prioriza el desarrollo humano y social.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

Eje IV. Atención ciudadana, grupos vulnerables y prosperidad social

- **Agenda 2030:**

Objetivo 10 (Reducción de las desigualdades)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Fomenta la inclusión social y la atención a grupos vulnerables.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Enfatiza el apoyo a comunidades desfavorecidas.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Aboga por la cohesión social y la equidad.

Eje V. Gestión Ambiental

- **Agenda 2030:**

Objetivo 6 (Agua limpia y saneamiento)
Objetivo 13 (Acción por el clima)
Objetivo 15 (Vida de ecosistemas terrestres)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Prioriza el manejo sustentable de los recursos.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Fomenta la protección ambiental.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Promueve la sustentabilidad ambiental.

Eje VI. Renovar el Desarrollo económico, Inversión y empleo

- **Agenda 2030:**

Objetivo 8 (Trabajo decente y crecimiento económico)
Objetivo 9 (Industria, innovación e infraestructura)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Impulsa el crecimiento económico y empleo.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Fomenta la competitividad económica.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Proyecta el desarrollo económico integral.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

Eje VII. Vialidad, movilidad y transporte

- **Agenda 2030:**

Objetivo 11 (Ciudades y comunidades sostenibles)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Aboga por la infraestructura y movilidad urbana.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Destaca la mejora del transporte público.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Promueve la eficiencia en movilidad.

Eje VIII. Servicios Públicos

- **Agenda 2030:**

Objetivo 6 (Agua limpia y saneamiento)
Objetivo 7 (Energía asequible y no contaminante)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Mejora de servicios públicos esenciales.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Prioriza la infraestructura de servicios básicos.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Fortalece los servicios públicos eficientes.

Eje IX. Desarrollo urbano e Infraestructura

- **Agenda 2030:**

Objetivo 11 (Ciudades y comunidades sostenibles)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Desarrolla la infraestructura urbana.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Optimiza la planificación urbana.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**
  - Promueve la modernización urbana.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

Eje X. Esparcimiento y Convivencia

- **Agenda 2030:**

Objetivo 3 (Salud y bienestar)
Objetivo 11 (Ciudades y comunidades sostenibles)

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:**

Fomenta el bienestar social a través del acceso a actividades culturales y recreativas.

- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (Nuevo León):**

Fortalece la cohesión comunitaria mediante la cultura y recreación.

- **Plan Estratégico para Nuevo León 2015-2030:**

Desarrolla infraestructura recreativa para el bienestar comunitario.

VIII. VISIÓN

Ser un municipio reconocido por su desarrollo económico sostenible, la preservación de sus recursos naturales y el pleno respeto a su cultura y tradiciones. Aspiramos a que cada habitante de Dr. González prospere en un entorno de seguridad, igualdad de oportunidades y alta calidad de vida. Nuestro gobierno se consolidará como un modelo íntegro, confiable y cercano a la gente, promoviendo la movilidad social, la participación comunitaria y el bienestar sostenible. La cultura, la protección a los sectores vulnerables, la transparencia y la legalidad serán pilares fundamentales para construir un municipio del que todos nos sintamos orgullosos.

IX. MISIÓN

Promover un gobierno cercano, transparente y corresponsable que atienda las prioridades de los habitantes de Dr. González, elevando la calidad de vida, la competitividad y la inclusión de todos. A través de políticas públicas centradas en las personas, impulsamos el respeto, el desarrollo humano, económico y sostenible, preservando la paz y la armonía de nuestra comunidad. Buscamos consolidar un municipio seguro e innovador, donde la participación ciudadana y el orgullo por nuestra historia guíen nuestro modelo de gobernanza. **Gobernaremos con fuerza, juventud y experiencia**, basándonos en valores, ética y un compromiso sólido con un futuro próspero para todos.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

X. VALORES

Congruencia: Conducirse de manera que las acciones y las palabras sean congruentes con los valores que la sociedad reconozca.

Cooperación: Fomentarán el trabajo en equipo y la colaboración para alcanzar objetivos comunes, reforzando la vocación de servicio público.

Entorno cultural y ecológico: Protegerán el patrimonio cultural y el medio ambiente, promoviendo su conservación como legado para futuras generaciones.

Equidad de Género: Asegurarán que mujeres y hombres accedan con igualdad de oportunidades y recursos, contribuyendo a la construcción de una sociedad más justa.

Igualdad y no discriminación: Actuarán sin distinción, brindando servicios a todos sin importar género, origen étnico, discapacidad u otras diferencias, garantizando la equidad.Igualdad. Es el principio ético de justicia en el que se reconoce y valora las diferencias sociales y la individualidad y se trata a las personas sin discriminación ninguna.

Integridad: Mantendrán una conducta coherente con los principios éticos, generando confianza pública a través de su actuar ejemplar.

Interés público: Los servidores públicos priorizarán siempre las necesidades colectivas por encima de intereses personales, promoviendo el bien común.

Libertad: Hacer y decidir sin restricciones, lo que no se oponga a las leyes y a las buenas costumbres.

Liderazgo: Serán guías y promotores de los valores y principios éticos, actuando como ejemplos en su comportamiento y decisiones.

Orden: El dar la prioridad y observar el lugar que le corresponde a cada uno de los mandatos a los que nos obliga la Ley.

Respeto: Se conducirán con humildad y consideración hacia los demás, promoviendo un trato digno y fomentando el entendimiento y la cordialidad.Dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o colaboradores, sin ofender o dañar su integridad y dignidad personal.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

XI. PRINCIPIOS

Eficiencia: Se orientarán al logro de resultados, optimizando recursos públicos para cumplir con las metas institucionales, trabajando en equipo para cumplir los objetivos específicos e indicadores, trazados por la administración pública municipal.

Honradez: Se conducirán con rectitud, sin buscar beneficios personales o ventajas para terceros, manteniendo un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades con integridad y con apego a la ley.

Imparcialidad: Garantizarán un trato equitativo a todos los ciudadanos, sin privilegios ni preferencias indebidas, tomando decisiones objetivas y justas.

Justicia: Otorgarán a cada quien lo que le corresponde, asegurando decisiones justas y equitativas.

Legalidad: Los servidores públicos actuarán exclusivamente dentro de las facultades que las leyes les otorgan, asegurando el cumplimiento riguroso de las disposiciones jurídicas en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones.

Lealtad: Corresponderá a la confianza que el municipio ha conferido, con una vocación de servicio absoluto, priorizando el bienestar colectivo sobre intereses personales.

Rendición de cuentas: Asumirán la responsabilidad de sus acciones, informando y explicando sus decisiones y sometiéndose al escrutinio público y sanciones cuando sea necesario. Asumir las consecuencias del desempeño incorrecto en la función pública.

Respeto a las garantías individuales: Garantizan, promueven y protegen los derechos humanos de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o colaboradores, sin ofender o dañar su integridad y dignidad personal.

Transparencia: Garantizarán el acceso a la información pública, protegiendo datos personales y fomentando un gobierno abierto que rinde cuentas a la sociedad.

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

AG AVANZANDO GONZÁLEZ

XII. RESEÑA HISTÓRICA

El municipio de Doctor González, ubicado en el estado de Nuevo León, México, cuenta con una extensión territorial de 701.8 km² y un legado histórico que refleja la riqueza cultural y social de la región. Su nombre rinde homenaje al ilustre médico José Eleuterio González Mendoza, conocido como "Gonzalitos", en reconocimiento a su invaluable labor humanitaria y profesional.

- **Orígenes y desarrollo**

La región formó parte del Valle de las Salinas, caracterizado por su salinidad, lo que favoreció el desarrollo de actividades ganaderas desde los siglos XVII al XIX. En este contexto, la Hacienda de Ramos se consolidó como un núcleo importante que más tarde dio origen al municipio.

El asentamiento formal en la zona comenzó el 21 de octubre de 1694, cuando el alférez Marco Flores solicitó tierras al gobernador del Nuevo Reino de León. Aunque los primeros intentos por establecer la Hacienda de Ramos como municipio ocurrieron en 1863, no fue sino hasta el 5 de noviembre de 1883, bajo el gobierno de Canuto García, que se emitió el decreto que consolidó oficialmente el municipio de Doctor González.

- **Toponimia y ubicación**

El nombre del municipio honra al Dr. José Eleuterio González Mendoza, jalisciense de nacimiento y neolonés por adopción, fundador de la Facultad de Medicina y del Hospital Universitario. Geográficamente, Doctor González se encuentra en las coordenadas 25°26' latitud norte y 95°57' longitud oeste, con una altitud de 404 metros sobre el nivel del mar. Limita con los municipios de Higueras, Cerralvo, Pesquería, Los Ramones y Marín.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

- **Escudo**

  En 1983, con motivo del centenario de la elección de Villa de Doctor González, se rediseñó el escudo de armas del municipio. Esta iniciativa, impulsada por un programa estatal durante la gestión del presidente municipal Rubén Gutiérrez González, seleccionó como ganador el diseño de la arquitecta Elena Margarita González de Gutiérrez, aprobado posteriormente por el Cabildo.

El escudo refleja la identidad y el legado del municipio mediante una composición dividida en cuatro partes:

1. En la banda superior se destacan la fecha de erección del municipio y el primer centenario; en la inferior, el nombre del municipio.
2. Los laterales muestran las armas representativas de los indígenas y conquistadores.
3. El cuartel superior izquierdo incluye la fachada de la Presidencia Municipal; el superior derecho, el escudo del Reino de León.
4. En el cuartel inferior izquierdo se representan las actividades económicas, y en el inferior derecho, la iglesia del Sagrado Corazón de Jesús.
5. En la base del escudo, fuera de su estructura, se encuentra la leyenda *Humus Fidei Laboris*, que alude al compromiso y esfuerzo comunitario.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

- **Características geográficas y naturales**

Orografía: La Sierra de Picachos y Papagayos atraviesan el municipio con alturas de hasta 1,100 metros.

Suelos: Predominan tipos como Leptosol (57.3%), Kastanozem (14.8%), Chernozem (12.5%) y otros.

Hidrografía: La región cuenta con arroyos intermitentes como Ramos, La Mora y Hualiches.

Clima: Semiseco y templado, con una temperatura promedio de 24 °C y una precipitación anual de 550 mm.

- **Población de Doctor González en 2020**

Según el Censo de Población y Vivienda 2020, Doctor González tenía 3,256 habitantes, de los cuales 1,584 eran mujeres (48.6%) y 1,672 hombres (51.4%). Esto representa el 0.06% de la población total de Nuevo León.

Distribución por edades:

Menores de 12 años: 660 (20.3% de la población).

Adolescentes (12-17 años): 303 (9.3%).

Mayores de 18 años: 2,293 (70.4%).

Adultos mayores (60 años o más): 482 (14.8%).

El análisis demográfico resalta una comunidad equilibrada en género y con una significativa proporción de niños, adolescentes y adultos mayores, reflejo de una población diversa y en constante desarrollo.

- **Cultura y patrimonio**

Flora y Fauna: Predomina el matorral espinoso tamaulipeco, y se pueden encontrar especies como el oso negro, venado, puma, y marsupiales como el tlacuache.

Gastronomía: Destacan las gordas de elote, fritada de cabrito, dulces típicos de leche y repostería local.

El Corrido de Doctor González: La riqueza cultural del municipio se encuentra plasmada también en su música tradicional. El Corrido de Doctor González, compuesto por el Profesor Mauro Martínez, es un tributo que resalta la belleza y el orgullo de este lugar.

La letra expresa:

Yo soy de un pueblito, pequeño y hermoso,

Que todos conocen por esta región,

De un pueblo bonito, de un pueblo precioso,

Que tiene de hermano a Marín Nuevo León.

Este corrido se ha convertido en un símbolo de identidad y pertenencia para sus habitantes, evocando el cariño hacia sus raíces y el vínculo con la comunidad vecina.

- **Principales monumentos, esculturas y espacios representativos**

Reloj Municipal: Torre emblemática construida en 1956, ubicada en la plaza principal.

Iglesia del Sagrado Corazón de Jesús: Edificada en 1939, es un ícono religioso y cultural del municipio.

Edificio de la Masonería: Reconocido como la cuna de la masonería en Nuevo León, con orígenes que datan de mediados del siglo XIX.

Centro Cultural Juan Bautista Chapa: Antigua hacienda transformada en un centro cultural que honra al cronista italiano relacionado con el origen de la familia Chapa.

El Arco de la entrada al Municipio: Imponente arco que marca el inicio de nuevas experiencias en el corazón de la comunidad, simbolizando unión y bienvenida.

Escultura de Gonzalitos: Escultura para rendir homenaje al doctor José Eleuterio González, mejor conocido como Gonzalitos, misma que se erige como símbolo de historia y tradición a la entrada del pueblo, acogiendo a todos los visitantes con su presencia inspiradora.

Escultura de María Elena Chapa Hernández: Originaria de Doctor González, fue maestra normalista, reconocida por su trabajo como defensora de los derechos de las mujeres; fundadora en Nuevo León del Instituto Estatal de la Mujer,en marzo de 2018, la Cámara de Senadores le otorgó el reconocimiento Elvia Carrillo Puerto, por su destacada labor cultural, política y económica a favor de los derechos humanos de las mujeres.

Letras monumentales: Grandes letras coloridas con el nombre de DR. GONZÁLEZ que dan la bienvenida con calidez y orgullo, representando la identidad y el espíritu de la localidad.

- **Hechos históricos relevantes**

Durante la Intervención Norteamericana (1847), habitantes del municipio participaron en acciones heroicas contra el ejército invasor, enfrentándose en el Camino Real y en las cercanías del río Marín. Aunque la Revolución Mexicana no dejó eventos destacados, en 1908 algunos habitantes se afiliaron al movimiento antirreeleccionista.

- **Hacia un futuro prometedor: Fuerza, juventud y experiencia**

Hoy en día, Doctor González se proyecta como un municipio lleno de esperanza y oportunidades. Su juventud, comprometida con la educación, cursa estudios en diversas universidades del estado, consolidando el camino hacia un futuro brillante. La industria, cada vez más relevante en la economía local, crece de manera sostenida sin dejar de lado las costumbres, tradiciones y valores que han forjado la identidad de esta comunidad. Lo más valioso de Doctor González radica en su profundo sentido de arraigo y pertenencia, virtudes que unen a sus habitantes en una gran familia. Es esta unión, combinada con la fuerza de su gente, la energía de su juventud y la experiencia de sus generaciones, lo que impulsa el bienestar y el progreso del municipio.

Con su rica historia, vibrante cultura y una visión clara hacia el porvenir, Doctor González no solo honra su pasado, sino que también construye un futuro prometedor, lleno de oportunidades para las generaciones venideras. Este municipio es un testimonio del esfuerzo colectivo, el orgullo y la fortaleza de quienes lo habitan, siendo un faro de esperanza en el corazón de Nuevo León.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE I. SEGURIDAD

OBJETIVO: Garantizar un entorno seguro mediante estrategias integrales que fortalezcan la prevención del delito, la capacitación de las fuerzas de seguridad y la participación activa de la comunidad.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE I. SEGURIDAD

1. **Proyecto estratégico:** Programa de seguridad inteligente

2. **Estrategia:** Integrar tecnología de vigilancia avanzada y programas de colaboración comunitaria para aumentar la seguridad y la confianza en las fuerzas del orden.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Establecer un cuerpo policial bien equipado, honesto y leal; con capacitación constante, equipamiento, verificación de pruebas de confianza de todos los elementos que conforman el cuerpo policial, con sueldo y prestaciones superiores a la Ley.

3.2. Implementar un sistema de monitoreo con cámaras de seguridad en puntos estratégicos.

3.3. Promover un sistema de patrullaje comunitario involucrando a los ciudadanos, fundamentalmente con los vecinos vigilantes.

3.4. Llevar a cabo programas de prevención, en colaboración con el Gobierno Federal y Estatal; así como con los municipios colindantes, mejorando la comunicación y coordinación y gestión de mayores recursos con las instancias correspondientes.

3.5. Actualizar los sistemas de comunicación y tecnología para mejorar el flujo de información, así como la creación de un sistema digitalizado de todo tipo de incidencias presentadas.

3.6. Diseñar y poner en marcha un sistema integral para mejorar la seguridad y atención en la comunidad. Este sistema organizará el territorio en sectores más manejables y fomentará la cercanía entre la policía y los ciudadanos. Además, incluirá iniciativas como la "policía escolar" y "policía en tu barrio" para garantizar respuestas rápidas y fortalecer la interacción entre la comunidad y los agentes de seguridad.

3.7. Creación de un grupo digital en whatsapp para la denuncia del delito, así como solicitar la intervención de forma urgente.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

3.8. Coordinar simulacros de emergencia en planteles educativos para prepararlos ante situaciones de riesgo, desarrollar programas de seguridad y prevención del delito, y formar un equipo multidisciplinario que atienda a menores infractores mediante convenios de colaboración con universidades.

3.9. Establecer un plan estratégico de seguridad que incluya la instalación de casetas de vigilancia en puntos clave como Hualiches y La Venadera, la adquisición de unidades policiacas para realizar rondines, y el fortalecimiento de la presencia policial en áreas conflictivas, y así poder garantizar una respuesta más rápida y efectiva ante emergencias.

3.10. Disponer de un espacio en el que se puedan diseñar e implementar estrategias integrales mediante talleres, pláticas, conferencias, actividades culturales, deportivas, artísticas y de capacitación que contribuyan a la atención de los factores de riesgo; Generando alianzas con las instituciones educativas.

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

AG
AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE II. GOBIERNO COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE

OBJETIVO: Consolidar una administración municipal eficiente y cercana a la ciudadanía, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones.

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

AG AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE II. GOBIERNO COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE

1. **Proyecto Estratégico:** Plataforma de gobierno abierto

2. **Estrategia:** Implementar plataformas digitales para facilitar la interacción y transparencia entre el gobierno municipal y los ciudadanos, complementado por programas de capacitación en atención al público para funcionarios.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Actualizar, mejorar, elaborar e implementar el marco normativo de la administración.

3.2. El alcalde en tu comunidad: Vistas del alcalde a zonas programadas para dialogar así, con los habitantes de todo el municipio.

3.3. Trabajando andamos: Se refiere al conocimiento previo de la zona en la que se llevará a cabo el alcalde en tu comunidad.

3.4. Soluciones no promesas: Programa posterior a la visita del alcalde en tu comunidad, colonia o barrio; donde se atienden y resuelven las peticiones formuladas.

3.5. Programa de atención ciudadana integral: Que se utilice para recibir y dar seguimiento a los reportes ciudadanos y canalizarlos a las dependencias correspondientes; reporte, canalización y respuesta en 24, 48 o 72 horas dependiendo de la complejidad.

3.6. Hermandad e intercambio con ciudades hermanas nacionales o extranjeras para solicitar donaciones y apoyos tanto en especie como vehículos, equipamiento a bomberos; drones y cámaras, entre otros.

3.7. Convenios con Instituciones Educativas para que envíen pasantes a realizar su servicio social en el municipio (Psicología, Leyes, Agronomía, Medicina, Trabajo Social, Veterinaria u otras).

3.8. Buscar la desafectación de áreas con problemas de escrituración de los terrenos Estatales en nuestro municipio.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

3.9. Desarrollar y mejorar un portal de transparencia en el sitio web municipal que facilite el acceso de los ciudadanos a la información pública, optimizando su diseño para garantizar la claridad y transparencia en las gestiones gubernamentales.

3.10. Elaborar, mejorar, e implementar manuales de organización, procesos y procedimientos; así como desarrollar reportes de avances, indicadores de eficiencia operativa y metas claras, garantizando una gestión efectiva y alineada con los objetivos estratégicos.

3.11. Implementar un proceso de mejora continua mediante la capacitación especializada, para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos, asegurando un desempeño eficiente y una atención de calidad para la ciudadanía.

3.12. Padrón público de contratistas que permita hacer las licitaciones abiertas a proveedores que cumplan todos los requerimientos.

3.13. Dr. González bien administrado: Revisar el marco normativo existente, y en caso necesario, adecuarlos o derogarlos si resultan obsoletos o no cumplen con los lineamientos actuales, esto en colaboración con las comisiones del R. Ayuntamiento.

3.14. Revisar con el R. Ayuntamiento si los términos bajo los cuales se otorgaron terrenos municipales con fines de comercio artesanal local a particulares, están alineados con el objetivo establecido y si realmente están generando el impacto positivo esperado en el desarrollo turístico y económico del municipio

3.15. Redactar el borrador del Código de Ética y Conducta, integrando principios, valores, y lineamientos que promuevan la integridad, transparencia, responsabilidad y respeto. Este documento será desarrollado en colaboración con el C. Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y la Comisión del R. Ayuntamiento, para ser presentado al Cabildo para su aprobación y posterior implementación.

3.16. Promover la participación ciudadana de representantes de colonias y/o comunidades en la toma de decisiones.

3.17. Realizar audiencias públicas anuales con la participación activa de los consejos ciudadanos o juntas de vecinos, que actúan como representantes de la comunidad, junto con el alcalde y los funcionarios municipales. Estas sesiones tendrán como objetivo presentar y discutir los proyectos a ejecutar con los recursos provenientes de las partidas federales, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la toma de decisiones del municipio.

3.18. Modernizando a Dr. González: Mejorar la conectividad del acceso a internet, para que ningún estudiante se quede sin entregar tareas por falta de este recurso.

3.19. Definir y promover una identidad única para Doctor González que resalte sus principales atractivos, como su rica gastronomía, el campo de tiro, su cultura y otros puntos de interés. El objetivo es establecer una característica distintiva que se asocie inmediatamente con el municipio y capte turismo en pro de su economía local.

3.20. Implementar programas de estímulo para el pago oportuno del impuesto predial mediante la organización de sorteos o rifas, donde se ofrecen premios atractivos a los contribuyentes que realicen sus pagos a tiempo, con el fin de fomentar la cultura de cumplimiento fiscal y fortalecer la recaudación municipal.

3.21. Establecer y aprobar un conjunto de directrices generales para otorgar subsidios y descuentos, con el fin de brindar apoyo a los grupos vulnerables de la comunidad.

3.22. Colaborar con todas las Dependencias y Unidades Administrativas, para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficaz, logrando los objetivos planteados, y eficiente, optimizando su uso para obtener los mejores resultados con el menor gasto posible.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE III. PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCIÓN, CULTURA, SALUD, RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE

OBJETIVO: Fomentar el desarrollo integral de la comunidad a través de programas sociales que impulsen el acceso a la educación, la cultura, el deporte y la salud, mejorando la calidad de vida de los habitantes.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

III. PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCIÓN, CULTURA, SALUD, RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE

1. **Proyecto estratégico:** Centros comunitarios de bienestar

2. **Estrategia:** Ampliar la oferta de actividades educativas, culturales y deportivas mediante asociaciones con organizaciones locales, asegurando accesibilidad para todas las personas.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Fortalecer los centros comunitarios de bienestar como espacios integrales para promover programas educativos, culturales, deportivos y de salud. Estos centros funcionarán en colaboración del Gobierno Estatal, especialistas y voluntarios, asegurando accesibilidad para todas las personas y enfocándose en la inclusión, la prevención y el desarrollo integral de la comunidad.

3.2. Implementar programas de becas para estudiantes destacados y de bajos recursos.

3.3. Establecer y gestionar convenios de colaboración con la Secretaría de Salud y la Facultad de Medicina para organizar campañas de salud pública enfocadas en la detección temprana de enfermedades comunes.

3.4. Censar los planteles educativos para la detección oportuna y atención de casos de vulnerabilidad en la niñez y adolescencia de nuestro municipio.

3.5. Ofrecer clases extracurriculares de arte y música en colaboración con artistas locales.

3.6. Implementar programas de nutrición y educación alimentaria en comunidades vulnerables.

3.7. Promover el deporte inclusivo, facilitando acceso a instalaciones deportivas adaptadas.

3.8. Crear el programa 'Escenario artístico popular' y realizar presentaciones en barrios, colonias y comunidades del Municipio para fomentar la cultura, promover el talento local y fortalecer la cohesión social a través de diversas expresiones artísticas.

3.9. Desarrollar programas de lectura y escritura creativa en espacios públicos.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

3.10. Fomentar el desarrollo de ligas deportivas municipales para todas las edades.

3.11. Programa de atención a la drogadicción "Quiérete, Quiéreme". Involucrar a la comunidad y las familias en el proceso de rehabilitación.

3.12. Organización de actividades cívico-culturales, así como la feria aniversario del municipio, incluyendo cabalgatas, y otras.

3.13. Coordinar y desarrollar programas de atención integral dirigidos a personas en situación de vulnerabilidad, ofreciendo apoyo a menores, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres víctimas de violencia, madres o padres solteros, a través de servicios como asistencia alimentaria, médica, psicológica y legal.

3.14. Realizar campañas de divulgación de todos los servicios de apoyo comunitario con los que cuenta la Administración Municipal 2024-2027.

3.15. Mejorar y adecuar el albergue temporal como un espacio integral que funcione como eje de seguridad y bienestar durante emergencias, ofreciendo abrigo, alimentos, ropa y atención sanitaria básica, mientras fomenta la cohesión social y el desarrollo comunitario

3.16. Reclutar y capacitar voluntarios en manejo de crisis y primeros auxilios, realizando campañas de sensibilización comunitaria para destacar la importancia de contar con un refugio seguro en situaciones de contingencia.

3.17. Conseguir, tramitar y llevar a cabo convenios de colaboración con la Secretaría de Salud y la Facultad de Veterinaria de la UANL para implementar programas de bienestar animal.

3.18 Realizar un estudio de factibilidad para la construcción de una alberca pública, considerando aspectos técnicos, financieros y sociales, con el objetivo de promover actividades recreativas, deportivas y de bienestar accesibles para toda la comunidad.

3.19. Revisar el dispensario médico, obteniendo informes que nos indiquen su operatividad, así como las oportunidades de mejora.

3.20. Ofrecer a todos los estudiantes del municipio la oportunidad de realizar su servicio social en la Presidencia Municipal, facilitando su integración en proyectos y actividades que fortalezcan su formación académica y contribuyan al desarrollo de la comunidad.

3.21. Implementar programas de apoyo 'Talento Estudiantil' que fomenten y apoyen el desarrollo del talento en estudiantes y en el público en general, brindando recursos y oportunidades para alcanzar su máximo potencial académico, artístico, deportivo y/o tecnológico.

3.22. Llevar a cabo tertulias en la plaza principal con músicos o DJ de preferencia locales, que quieran amenizar este evento gratuitamente que llevará por nombre Vente a bailar.

3.23. Acercar a los ciudadanos de los sectores alejados de la cabecera municipal, facilitándoles su traslado a los eventos municipales para que puedan disfrutar de un sano entretenimiento.

3.24. Fortalecer espacios donde se ofrezca formación didáctica y entrenamiento educativo accesible para todos, con un enfoque especial en los estudiantes de González que deseen cursar la preparatoria en línea de forma totalmente gratuita. También se impartirán técnicas para el uso sencillo y actualizado de herramientas digitales, permitiendo a los participantes interactuar eficazmente en el entorno moderno.

3.25. Realizar un censo poblacional que nos permita identificar cuántas y cuáles son las personas con alguna discapacidad física o mental en todo nuestro municipio, con el objetivo de diseñar e implementar políticas y programas de atención adecuados a sus necesidades.

3.26. Implementación de un programa de canalización y seguimiento de problemáticas relacionadas con la salud familiar en colaboración con instituciones estatales. Este programa tiene como objetivo facilitar el acceso a servicios necesarios, como terapias físicas de rehabilitación, orientación jurídica y defensoría de niños, niñas y adolescentes, entre otros, para aquellos que los necesiten.

3.27. Impulsar y facilitar la participación deportiva femenina a todos los niveles y para cualquier práctica dentro del marco deportivo para todos.

3.28. Crear un programa de mentoría, donde ciudadanos con experiencia puedan servir como mentores, para aquellos estudiantes que necesiten apoyo escolar.

3.29. Establecer el programa 'Escuela de artes y oficios' en la Casona, el cual englobará diversas clases y actividades que fomenten el desarrollo de habilidades y la creatividad. Entre las ofertas se incluirán: Costura, tejido, bordado, cocina, repostería, elaboración de piñatas, carpintería, clubes de lectura, grupos de senderismo, así como clubes de música, arte y danza.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

3.31. Elaborar una base de datos integral que nos permita conocer a fondo los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos de Dr. González, para tener una protección efectiva del patrimonio cultural del municipio, asegurando su conservación y promoción para las futuras generaciones.

3.32. Llevar a cabo un programa de apoyo a organizaciones juveniles que carecen de recursos propios para financiar sus proyectos, fomentando la colaboración con empresas locales y organizando torneos deportivos interbarriales.

3.33. Diseñar un programa de atención y prevención social que, con el apoyo de un equipo multidisciplinario, aborde los cambios transitorios en la conducta humana durante la formación de la personalidad en la adolescencia, promoviendo el bienestar emocional y el desarrollo saludable de los jóvenes.

3.34. Implementar un sistema de evaluación de los programas sociales de prevención, cultura, salud, recreación, educación y deporte, utilizando la retroalimentación de los participantes para realizar mejoras continuas en la calidad y relevancia de los servicios.

3.35. Contar con un programa de asistencia para la mejora de viviendas, que incluya la consecución de paquetes de construcción para las familias más necesitadas, apoyado por estudios socioeconómicos realizados por el departamento municipal correspondiente.

3.36. Gestionar donaciones de empresas que se dediquen al ramo de la pintura, para embellecer las fachadas de las viviendas de nuestra comunidad, mejorando así su apariencia y calidad de vida.

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

AG
AVANZANDO GONZÁLEZ

EJE IV. GRUPOS VULNERABLES Y PROSPERIDAD SOCIAL

OBJETIVO: Fortalecer la atención integral a grupos vulnerables mediante la ampliación de servicios personalizados y el desarrollo de programas de apoyo socioeconómico.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

IV. GRUPOS VULNERABLES Y PROSPERIDAD SOCIAL

1. **Proyecto estratégico:** Red integral de apoyo para los más necesitados.

2. **Estrategia:** Desarrollar servicios personalizados y programas de apoyo económico y social para mejorar la calidad de vida y estabilidad de grupos vulnerables

3. **Líneas de acción:**

3.1. Implementar programas de atención integral para personas con discapacidades.

3.2. Desarrollar programas de mentoría y acompañamiento para jóvenes en situación de riesgo.

3.3. Establecer, mejorar, promover o adecuar centros de atención para mujeres víctimas de violencia, brindándoles apoyo social y legal, e invitándole a acercarse con confianza para recibir ayuda y orientación

3.4. Crear programas integrales de asistencia para adultos mayores en situación vulnerable.

3.5. Brindar asistencia jurídica gratuita a personas de bajos recursos, además de canalizarlas y orientarlas hacia las instituciones o servicios adecuados para resolver sus necesidades legales.

3.6. Llevar a cabo campañas de sensibilización que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos, fomentando una sociedad más justa y consciente.

3.7. Desarrollar un banco de alimentos municipal que se active en situaciones de contingencia, brindando apoyo inmediato a las familias en crisis y garantizando su acceso a productos básicos.

3.8. Continuar y mejorar el programa de traslados gratuitos de transporte para personas vulnerables, asegurando su acceso a servicios esenciales de manera cómoda y segura.

3.9. Desarrollar e implementar iniciativas de emprendimiento social que promuevan la autosuficiencia, brindando oportunidades de capacitación y recursos para que las personas puedan generar sus propios ingresos y mejorar su calidad de vida de manera sostenible.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

3.10. Realizar visitas a las familias que están padeciendo las inclemencias del tiempo, brindándoles cobijas, alimentos y bebidas calientes, para ofrecerles apoyo y aliviar su situación en momentos de dificultad.

3.11. Programa de prevención y apoyo psicológico a familias disfuncionales (violencia familiar, alcoholismo y drogadicción).

3.12. Diseño e implementación de una red de apoyo para mujeres amas de casa jefas de familia; haciendo especial énfasis en madres solteras, viudas o divorciadas, ofreciendo recursos y programas que promuevan su bienestar emocional, social y económico.

3.13. Implementar programas sociales de esparcimiento y diversión para los adultos mayores que disfruten de una buena tarde en convivencia vecinal, ya sea en los huertos, tarde de dominó, lotería o pláticas con los equipos multidisciplinarios.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE V. GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO: Fomentar la sostenibilidad ambiental mediante una gestión eficiente de residuos y la promoción de energías renovables y espacios verdes.

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

AG AVANZANDO CON GONZÁLEZ

V. GESTIÓN AMBIENTAL

1. **Proyecto Estratégico:** Iniciativas verdes municipales

2. **Estrategia:** Promover prácticas sostenibles como el reciclaje y uso de energía renovable a través de programas educativos, incentivos para la adopción de estas prácticas y mejora de infraestructuras de gestión de residuos.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Reestructuración y reglamentación en materia ecológica.

3.2. Llevar un registro exhaustivo de todas las inspecciones, reportes y quejas diarias de la ciudadanía, remitiendo estos registros para su seguimiento y ejecución.

3.3.Implementar el programa de Huertos Urbanos y Familiares, dirigido a adultos mayores, amas de casa y jóvenes, para que puedan cultivar y aprender técnicas de siembra y cuidado de huertos. Este programa promoverá la producción de alimentos saludables a través de prácticas de agricultura orgánica, con el apoyo de estudiantes universitarios en Servicio Social o voluntarios especializados en el tema.

3.4. Implementar programas de educación ambiental que sensibilicen a los jóvenes sobre la importancia de cuidar el medio ambiente, mediante actividades de reciclaje y limpieza de áreas naturales.

3.5. Estudiar la factibilidad de crear un sistema de captación y reutilización de agua de lluvia.

3.6. Desarrollar campañas permanentes de concientización que promuevan una cultura de limpieza y responsabilidad ambiental, en coordinación con los centros educativos del Municipio.

3.7. Organizar campañas de limpieza y reforestación en diversas comunidades del municipio, involucrando a los ciudadanos en la recuperación y preservación de espacios naturales.

3.8. Desarrollar proyectos de reforestación urbana con el objetivo de implementar un vivero municipal, involucrando a la comunidad en la siembra y cuidado de plantas nativas, promoviendo así la conciencia ambiental y la sostenibilidad en el municipio.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

3.9. Establecer el programa 'Adopta un árbol' en colaboración con los centros educativos y la comunidad en general, que consiste en la entrega de árboles como neutralizadores del aire, gestionando la donación de estos árboles a través de instancias pertinentes, fomentando así la participación cívica y la conciencia ambiental.

3.10. Realizar un estudio que permita verificar las actividades susceptibles de causar desequilibrios ecológicos en el municipio.

3.11. Consolidar un convenio de colaboración con Productos Allen para promover el reciclaje a través del programa 'Recicla y Gana', permitiendo el canje de PET por productos de limpieza.

3.12. Implementar un mecanismo para el desarrollo de jardines y espacios verdes urbanos, que incluya la identificación de áreas adecuadas, la planeación de los diseños, la selección de especies de plantas nativas y la organización de actividades de mantenimiento y cuidado.

3.13. Implementar talleres de educación ambiental en escuelas y comunidades, con el propósito de sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la conservación del medio ambiente y fomentar prácticas sostenibles en su vida diaria.

3.14. Gestionar y tramitar el apoyo necesario para el desazolve de ríos y fuentes de agua, asegurando la colaboración del Gobierno del Estado y apoyos de fondos federales. Así como promover la limpieza de los mismos con colaboración ciudadana y con estudiantes mediante la creación de grupos voluntarios

3.15. Creación de senderos ecológicos que promuevan el turismo sostenible y la educación ambiental.

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

AG
AVANZANDO GONZÁLEZ

EJE VI. RENOVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, INVERSIÓN Y EMPLEO

OBJETIVO: Impulsar el desarrollo económico local mediante la atracción de inversiones, la creación de empleos, y el apoyo a emprendedores y pequeñas empresas.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE VI. RENOVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, INVERSIÓN Y EMPLEO

1. **Proyecto Estratégico:** Impulso empresarial local

2. **Estrategia:** Crear un entorno favorable para la inversión mediante incentivos fiscales, desarrollo de ferias de empleo y alianzas público-privadas para impulsar el crecimiento económico local.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Facilitar la instalación de nuevas empresas mediante incentivos.

3.2. Gestionar la colaboración con empresas locales y municipios colindantes para organizar ferias de empleo en la plaza principal, donde se promoverán sus vacantes y se apoyará así la economía local.

3.3. Impulsar programas de capacitación en tecnología y oficios, diseñados específicamente para jóvenes, con el fin de equiparlos con las habilidades necesarias para su inserción laboral y desarrollo profesional.

3.4. Organizar eventos gastronómicos y culturales locales para resaltar nuestras tradiciones, atraer turistas y promover el patrimonio de la comunidad, contribuyendo al desarrollo económico y al fortalecimiento de la identidad local

3.5. Apoyar a los comerciantes y artesanos locales en la creación y uso de plataformas de venta en línea, incentivando así el comercio local y facilitando la oferta de sus productos.

3.6. Investigar en el Gobierno Federal y Estatal la posibilidad de gestionar microcréditos para emprendedores con planes de negocios innovadores.

3.7. Desarrollar un plan de marketing para promover al municipio como destino turístico.

3.8. Estudio de factibilidad y gestión ante los Gobiernos Federal y Estatal para la adecuación vial de entrada al municipio, por la carretera libre a Cerralvo.

3.9. Organizar la "Tarde de asno veloz", una emocionante actividad que consiste en carreras de burros en una pista especialmente diseñada a lo largo del río, con el objetivo de atraer turismo y fomentar el disfrute de las tradiciones locales.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

3.10. Mejorar los parajes recreativos del municipio, con especial énfasis en la Laguna Venadera, para atraer turismo, promoviendo actividades al aire libre y asegurando la conservación del entorno natural.

3.11. Implementar medidas estratégicas que estimulen la inversión y promuevan oportunidades laborales para todos.

3.12. Elaborar un padrón de comercio en general que recopile datos sobre la cantidad y tipo de empresas y comercios instalados en nuestro municipio, manteniendo un registro detallado de su actividad y categoría, ya sean pequeñas, medianas o grandes.

3.13. Fomentar el desarrollo económico mediante la modificación del uso de suelo en terrenos específicos, con el objetivo de atraer nuevas empresas e inversiones al municipio.

3.14. Promover, en conjunto con la facultad de Agronomía de la Universidad Autónoma de Nuevo León, programas que incentiven la agricultura sostenible y la diversificación de cultivos adecuados al clima seco, fomentando prácticas agrícolas que optimicen el uso de recursos y mejoren la productividad de los agricultores locales.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

EJE VII. VIALIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTE

OBJETIVO: Mejorar la movilidad urbana y la seguridad vial mediante la modernización de la infraestructura de transporte y la promoción de alternativas sostenibles.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

VII. VIALIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTE

1. **Proyecto estratégico:** Movilidad urbana sostenible

2. **Estrategia:** Mejorar la infraestructura de transporte urbano para fomentar el uso del transporte público y sostenible, incluyendo la expansión de rutas y la modernización de sistemas de información al usuario.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Mejorar la infraestructura peatonal y ciclorrutas para fomentar el transporte sostenible.

3.2. Crear estacionamientos seguros para bicicletas en puntos estratégicos del municipio.

3.3. Implementar un programa de capacitación vial en las escuelas para educar a los estudiantes sobre la seguridad en las vías.

3.4. Establecer sistemas de señalización claros y visibles para mejorar la seguridad vial.

3.5. Desarrollar un programa de mantenimiento periódico de la infraestructura vial.

3.6. Implementar rutas seguras para el transporte escolar.

3.7. Asignar oficiales de vialidad para garantizar la seguridad de los estudiantes durante los horarios de entrada y salida escolar.

3.8. Aunque el transporte público no es competencia directa del Municipio, y considerando que los habitantes de Dr. González son nuestra prioridad, implementaremos programas estratégicos que reduzcan los tiempos de espera y traslado en el transporte público.

3.9. Implementar un sistema de vigilancia para asegurar el cumplimiento de los límites de velocidad establecidos en el reglamento vigente.

3.10. Realizar una revisión exhaustiva y actualización del reglamento de tránsito y vialidad, con el fin de adaptarlo a las necesidades actuales de la comunidad, incorporando nuevas normativas y mejores prácticas que fomenten la seguridad vial y optimicen la movilidad urbana.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

3.11. Buscar la factibilidad de establecer estacionamientos para bicicletas con anclajes en colaboración con empresas patrocinadoras, estos serán ubicados cerca de plazas, parques deportivos, escuelas y centros de trabajo, para facilitar e impulsar el uso de un transporte más saludable.

3.12. Mejorar las vías de acceso a la cabecera municipal, mediante una rehabilitación integral y aumentar la señalización en el puente que conecta la carretera libre con Dr. González, garantizando así un tránsito más seguro y fluido.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE VIII. SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO: Aumentar la eficiencia y cobertura de los servicios públicos mediante la modernización de las infraestructuras y el fortalecimiento de la atención ciudadana.

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

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

VIII. SERVICIOS PÚBLICOS

1. **Proyecto Estratégico:** Modernización de servicios públicos

2. **Estrategia:** Modernizar las infraestructuras de servicios públicos y fortalecer los mecanismos de respuesta rápida para garantizar un servicio eficiente y continuo, apoyado por tecnologías innovadoras.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Mejora de la eficiencia en la prestación de servicios públicos básicos, como emergencias de agua potable, alumbrado, recolección de basura y saneamiento.

3.2. Implementar un programa de descacharrización para la recolección y disposición adecuada de objetos inservibles, con el fin de promover un entorno limpio y prevenir la proliferación de enfermedades.

3.3. Elaborar manuales de formatos y procedimientos para estandarizar las operaciones en esta Dirección, asegurando una gestión eficiente y transparente de los servicios ofrecidos a la comunidad.

3.4. Gestionar la adquisición de una pipa para suministrar agua en las áreas que más requieren este recurso vital.

3.5. Estudiar la factibilidad de obtener agua de pozos profundos que nos permitan dar abasto en lugares donde carecen del vital líquido.

3.6. Implementar un plan de adecuada iluminación en las calles y espacios públicos de Dr. González, con el objetivo de garantizar la seguridad y crear un entorno más iluminado y acogedor para la comunidad.

3.7. Establecer mecanismos de monitoreo, seguimiento y reportes que aseguren una respuesta rápida y efectiva a las necesidades de la población.

3.8. Llevar a cabo un programa de calendarización de cuadrillas de limpieza en las áreas que sean necesarias, previa revisión y evaluación de las zonas a atender.

3.9. Implementar un programa integral de iluminación que contemple la instalación, mantenimiento y reparación de sistemas de iluminación en las calles y espacios públicos de Dr. González, con el objetivo de garantizar la seguridad y crear un entorno más iluminado.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

EJE IX. DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO: Promover un desarrollo urbano sostenible mediante la mejora de la infraestructura y la planificación estratégica de nuevos proyectos habitacionales y comunitarios.

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

AVANZANDO GONZÁLEZ

IX. DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

1. **Proyecto Estratégico:** Plan de desarrollo urbano sostenible

2. **Estrategia:** Planificar y ejecutar proyectos de infraestructura que promuevan un desarrollo urbano sostenible, priorizando la creación de viviendas accesibles y espacios públicos de calidad.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Diseñar e implementar una planeación urbana sostenible mediante la actualización del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, enfocándose en el ordenamiento territorial, el acceso equitativo a servicios básicos, y la promoción de viviendas dignas.

3.2. Establecer un convenio de colaboración con el organismo estatal de agua y drenaje para garantizar un acceso adecuado al agua potable. Este convenio incluirá la atención inmediata de los reportes de fugas en la red, el mantenimiento adecuado del sistema y la proyección de las ampliaciones necesarias para que más usuarios cuenten con este servicio a corto y mediano plazo.

3.3. Apoyar a los Gonzalenses en su espera, implementando la instalación de techos cubiertos en las paradas de transporte público. Esta iniciativa tiene como objetivo proporcionar sombra y protección contra el sol y la lluvia, mejorando la comodidad y la experiencia de quienes utilizan este servicio esencial, y promoviendo un entorno más digno y funcional para la comunidad.

3.4. Establecer senderos verdes a lo largo de las orillas de ríos, arroyos y presas, promoviendo actividades recreativas como caminatas y ciclismo, al tiempo que se fomenta la conservación de los ecosistemas acuáticos, la flora y la fauna.

3.5. Continuar con el avance en la instalación de una red de agua y drenaje en la colonia Parque Industrial 3er Sector, garantizando el acceso a servicios básicos esenciales para el bienestar de nuestros habitantes.

3.6. Gestionar la instalación de una subestación de la Comisión Federal de Electricidad para fortalecer la infraestructura energética y garantizar un suministro eléctrico confiable en la comunidad..

3.7. Implementar un programa de bacheo permanente que incluya la creación de una bitácora detallada donde se registre la ubicación, la cantidad de metros reparados y el tipo de reparaciones realizadas, garantizando así un seguimiento efectivo y transparencia en las labores de mantenimiento vial.

3.8. Fortalecer la señalización vial y la iluminación en calles y carreteras, incluyendo la renovación y pintura de líneas blancas, señales de alto y líneas intermitentes en el pavimento. Se dará prioridad a las áreas cercanas a centros médicos y escolares, con el objetivo de garantizar la seguridad de peatones y conductores, promoviendo un tránsito más ordenado y seguro.

3.9. Realizar la pavimentación de la colonia Buenos Aires 2do. Sector, conocida como Loma de los Coyotes, para mejorar la infraestructura vial y facilitar el acceso a sus residentes.

3.10. Investigar y actualizar información sobre el proyecto para la creación de un corredor entre el municipio de Dr. González y el aeropuerto de Apodaca, en colaboración con el Gobierno del Estado y Federal.

3.11. Rehabilitación de las líneas amarillas que simbolizan el cruce de peatones, rampas, señalamientos con límites de velocidad.

3.12. Realizar un padrón y revisión de nomenclaturas en todo el municipio, identificando la ubicación de las calles y espacios públicos, el estado actual de su señalización, y donde se requieran nuevas nomenclaturas para garantizar una referencia clara y efectiva en la comunidad.

3.13. Desarrollar un mecanismo para la modificación de los usos de suelo y establecer reglamentaciones adecuadas que faciliten la implementación de un sistema de predial comercial, promoviendo un ordenamiento territorial eficiente y el desarrollo económico en la zona.

3.14. Realizar las gestiones necesarias para la regularización de predios en el área irregulares, a través del fundos legales, con el objetivo de proporcionar certeza jurídica a sus propietarios y fomentar el desarrollo sustentable en la región

3.15. Proporcionar asesoría jurídica a las personas que tengan trámites y juicios pendientes en el Registro Agrario Nacional y la Procuraduría Agraria, asegurando que cuenten con el apoyo necesario para resolver sus situación legal

3.16. Realizar el registro para integrar áreas municipales al patrimonio municipal, las cuales no cuenten con documentación de escritura, en el registro público de la propiedad.

3.17. Desarrollar el programa de obras públicas para el año 2025.

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

AG AVANZANDO GONZÁLEZ

EJE X. ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA

OBJETIVO: Fomentar la cohesión social y el bienestar comunitario mediante la creación de espacios y actividades de esparcimiento accesibles y diversos para todos los habitantes.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO CON GONZÁLEZ

X. ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA

1. **Proyecto Estratégico:** Programas de convivencia activa

2. **Estrategia:** Fomentar la participación comunitaria y la cohesión social a través de eventos culturales, deportivos y actividades recreativas que reflejen y celebren la diversidad local.

3. **Líneas de acción:**

3.1. Crear áreas de ocio diseñadas para fomentar la interacción intergeneracional, proporcionando espacios donde personas de todas las edades puedan compartir experiencias, actividades y fortalecer la cohesión comunitaria.

3.2. Crear parques temáticos naturales diseñados para el esparcimiento familiar, ofreciendo espacios recreativos que fomenten la convivencia, el entretenimiento y el contacto con la naturaleza.

3.3. Establecer un calendario de eventos comunitarios y fiestas tradicionales que promueva la participación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad cultural de la comunidad.

3.4. Promover la creación de clubes de lectura y actividades artísticas en la comunidad, fomentando la cultura, la creatividad y la convivencia entre los habitantes.

3.5. Optimizar las instalaciones deportivas y los parques del municipio para el disfrute de los ciudadanos, asegurando espacios accesibles y adecuados que fomenten la actividad física y la recreación al aire libre.

3.6. Establecer un espacio dedicado a talleres creativos y al desarrollo personal, donde los ciudadanos puedan participar en actividades que fomenten su creatividad, habilidades y bienestar emocional.

3.7. Implementar un programa de cine al aire libre en plazas públicas durante el verano, ofreciendo proyecciones semanales que fomenten la convivencia familiar y el disfrute de la cultura en un ambiente comunitario.

3.9. Implementar actividades inclusivas que fomenten la convivencia y el respeto entre todos los miembros de la comunidad, promoviendo un ambiente de aceptación y solidaridad a través de talleres, eventos y programas participativos.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO GONZÁLEZ

XIII. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL GASTO AL PMD

MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN

ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL GASTO AL PMD

CVE	EJE RECTOR	CVE	PRIORIDAD DEL GASTO	IMPORTE
I	SEGURIDAD	1	Garantizar un entorno seguro	3,639,303
II	GOBIERNO COMPROMETIDO, EFICIENTE Y TRANSPARENTE	1	Consolidar una administración municipal eficiente y cercana a la ciudadanía	16,507,802
III	PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCIÓN, CULTURA, SALUD, RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE	1	Fomentar el desarrollo integral de la comunidad	7,432,486
IV	ATENCIÓN CIUDADANA, GRUPOS VULNERABLES Y PROSPERIDAD SOCIAL	1	Fortalecer la atención integral a grupos vulnerables	6,152,225
V	GESTIÓN AMBIENTAL	1	Fomentar la sostenibilidad ambiental	9,298,853
VI	RENOVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, INVERSIÓN Y EMPLEO	1	Impulsar el desarrollo económico	9,298,853
VII	VIALIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTE	1	Mejorar la movilidad urbana y la seguridad vial	4,177,579
VIII	SERVICIOS PÚBLICOS	1	Aumentar la eficiencia y cobertura de los servicios públicos	5,930,685
IX	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	1	Promover un desarrollo urbano sostenible	14,730,685
X	ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA	1	Fomentar la cohesión social y el bienestar comunitario	9,298,853
			Total	**86,467,326**

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

AG AVANZANDO CON GONZÁLEZ

XIV. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN (2024-2027)

Con el objetivo de reafirmar el compromiso de que las acciones planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del municipio de Doctor González, Nuevo León, serán implementadas de manera efectiva, y garantizar la medición para mejorar la calidad de la gestión, administrar los recursos de manera eficiente, promover la transparencia y asegurar la rendición de cuentas; el PMD será monitoreado por la Comisión de Seguimiento del R. Ayuntamiento y la Dirección de Planeación y Seguimiento, Comunicación Social y Relaciones Públicas, para resultados, conforme a lo estipulado en el artículo 154 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el artículo Artículo 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Doctor González.

Para realizar la actualización o modificación del Plan Municipal de Desarrollo, las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal deberán presentar una justificación detallada que permita una valoración objetiva sobre las modificaciones propuestas. Para ello, contarán con la aprobación del R. Ayuntamiento.

Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN

AVANZANDO GONZÁLEZ

XV. APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO POR EL R. AYUNTAMIENTO

Alejandro González Treviño
Presidente Municipal

Elías Rubén Salazar Olivo
Secretaría del Ayuntamiento

María Guadalupe Garza Genera
Síndica

Yessica Yamilé Garza Lomas
Primera Regidora

Nemecio Moyeda Castañeda
Segundo Regidor

Vidimara Guadalupe González Peña
Tercera Regidora

Raúl Rodríguez Mendoza
Cuarto Regidor

Luis Mario Salazar de León
Quinto Regidor

Karla Yazmín López Cuéllar
Sexta Regidora

Dr. González, Nuevo León, México. A 6 de diciembre, 2024

Municipio de Doctor González, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificador por Objeto del Gasto	
	Importe
Total	86,467,326
Servicios Personales	33,701,646
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	30,663,930
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	774,307
Remuneraciones Adicionales y Especiales	557,154
Seguridad Social	1,424,788
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-
Previsiones	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	281,466
Materiales y Suministros	10,242,083
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	412,510
Alimentos y Utensilios	820,481
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	386,787
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	1,707,357
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	230,104
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	5,836,758
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	325,486
Materiales y Suministros para Seguridad	18,029
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	504,570
Servicios Generales	29,643,443
Servicios Básicos	5,593,548
Servicios de Arrendamiento	2,233,036
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,994,413
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	30,216
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	8,070,376
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	20,358
Servicios de Traslado y Viáticos	8,762
Servicios Oficiales	10,489,966
Otros Servicios Generales	1,202,768
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,003,600
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
Transferencias al Resto del Sector Público	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	3,003,600
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
Transferencias a la Seguridad Social	
Donativos	
Transferencias al Exterior	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,076,553
Mobiliario y Equipo de Administración	86,501
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	638
Vehículos y Equipo de Transporte	653,356
Equipo de Defensa y Seguridad	312,307
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	23,752
Activos Biológicos	
Bienes Inmuebles	
Activos Intangibles	
Inversión Pública	8,800,000
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	8,800,000
Obra Pública en Bienes Propios	

Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	
Acciones y Participaciones de Capital	
Compra de Títulos y Valores	
Concesión de Préstamos	
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
Otras Inversiones Financieras	
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	
Participaciones y Aportaciones	-
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
Deuda Pública	-
Amortización de la Deuda Pública	
Intereses de la Deuda Pública	
Comisiones de la Deuda Pública	
Gastos de la Deuda Pública	
Costo por Coberturas	
Apoyos Financieros	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. ALEJANDRO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. JAASIEL ELIUD [illegible]
TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. MARIA G[illegible] GARZA GENERA
SÍNDICA MUNICIPAL

Municipio de Doctor González, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación Administrativa	
	Importe
Total	86,467,326
Poder Ejecutivo	86,467,326
Poder Legislativo	-
Poder Judicial	-
Órganos Autónomos	-
Otras Entidades Paraestatales y organismos	-

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. LEONARDO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. JAASIEL ELIUD
TESORERO MUNICIPAL

SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. MARIA GUAD GENERA
SÍNDICA MUNICIPAL

Municipio de Doctor González, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificador Funcional del Gasto	
	Importe
Total	86,467,326
Gobierno	86,467,326
Desarrollo Social	-
Desarrollo Económico	-
Otras no clasificadas en funciones anteriores	-

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027
C. ALEJANDRO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027
C. JAASIEL ELIUD ALDAPE PLAZA
TESORERO MUNICIPAL

C. MARIA GUADALUPE GARZA GENERA
SÍNDICO MUNICIPAL
SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

Municipio de Doctor González, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación por Tipo de Gasto	
	Importe
Total	86,467,326
Gasto Corriente	76,590,773
Gasto de Capital	9,876,553
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	-
Pensiones y jubilaciones	-

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027
C. JAASIEL ELIUD ALEMAN OLIVA
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027
C. MARIA GUADALUPE GARZA GENERA
TESORERO MUNICIPAL

SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027
SÍNDICA MUNICIPAL

Municipio de Doctor González, Nuevo León

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025

Prioridades de Gasto

CVE	EJE RECTOR	CVE	PRIORIDAD DEL GASTO	IMPORTE
I	SEGURIDAD	1	Garantizar un entorno seguro	3,639,303
II	GOBIERNO COMPROMETIDO, EFICIENTE Y TRANSPARENTE	1	Consolidar una administración municipal eficiente y cercana a la ciudadanía	16,507,802
III	PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCIÓN, CULTURA, SALUD, RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE	1	Fomentar el desarrollo integral de la comunidad	7,432,486
IV	ATENCIÓN CIUDADANA, GRUPOS VULNERABLES Y PROSPERIDAD SOCIAL	1	Fortalecer la atención integral a grupos vulnerables	6,152,225
V	GESTIÓN AMBIENTAL	1	Fomentar la sostenibilidad ambiental	9,298,853
VI	RENOVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, INVERSIÓN Y EMPLEO	1	Impulsar el desarrollo económico	9,298,853
VII	VIALIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTE	1	Mejorar la movilidad urbana y la seguridad vial	4,177,579
VIII	SERVICIOS PÚBLICOS	1	Aumentar la eficiencia y cobertura de los servicios públicos	5,930,685
IX	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	1	Promover un desarrollo urbano sostenible	14,730,685
X	[illegible]MIENTO Y CONVIVENCIA	1	Fomentar la cohesión social y el bienestar comunitario	9,298,853
			Total	86,467,326

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. [illegible] GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. JAASIEL ELIUD ALEMAN SILVA
TESORERO MUNICIPAL

C. MARIA GUADALUPE GARZA SENERA
SÍNDICA MUNICIPAL

SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

Municipio de Doctor González, Nuevo León			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025			
Programas y Proyectos			
#	Nombre del Proyecto	Código	Importe
1	Programa de seguridad inteligente	1	3,639,303
2	Plataforma de gobierno abierto	2	16,507,802
3	Centros comunitarios de bienestar	3	7,432,486
4	Red integral de apoyo para los más necesitados	4	6,152,225
5	Iniciativas verdes municipales	5	9,298,853
6	Impulso empresarial local	6	9,298,853
7	Movilidad urbana sostenible	7	4,177,579
8	Modernización de servicios públicos	8	5,930,685
9	Plan de desarrollo urbano sostenible	9	14,730,685
10	Programas de convivencia activa	10	9,298,853
	Total		86,467,325.76

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

DR. GONZALO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. JAASIEL ELIUD ALEMAN
TESORERO MUNICIPAL

C. MARIA GUADALUPE GARZA GENERA
SÍNDICA MUNICIPAL

SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

Municipio de Doctor González, Nuevo León
Analítico de plazas
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025

Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones	
		De	hasta
ASESOR JURIDICO	1	$ 5,932.26	$ 6,406.84
AUXILIAR CASONA	1	$ 4,195.50	$ 4,531.14
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 1	1	$ 6,043.22	$ 6,526.67
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 2	2	$ 7,003.55	$ 7,563.84
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 3	1	$ 7,734.37	$ 8,353.12
AUXILIAR CULTURA Y RECREACION	1	$ 7,490.86	$ 8,090.13
AUXILIAR DIPENSARIO MEDICO	1	$ 7,170.75	$ 7,744.41
AUXILIAR FORTALEZA	1	$ 6,039.57	$ 6,522.73
AUXILIAR INGRESOS	1	$ 6,978.93	$ 7,537.24
AUXILIAR PROTECCION CIVIL	1	$ 9,390.26	$ 10,141.48
AUXILIAR REHABILITACION	1	$ 3,027.54	$ 3,269.74
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 1	1	$ 7,003.55	$ 7,563.84
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 2	2	$ 8,656.10	$ 9,348.58
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 3	1	$ 10,608.69	$ 11,457.38
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 1	1	$ 7,003.55	$ 7,563.84
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 2	1	$ 11,040.98	$ 11,924.25
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 3	1	$ 15,476.64	$ 16,714.77
CHOFER SERVICIOS PRIMARIOS	1	$ 7,490.86	$ 8,090.13
CHOFER SERVICOS PRIMARIOS	2	$ 8,656.10	$ 9,348.58
COCINERA NIVEL 1	2	$ 6,039.57	$ 6,522.73
COCINERA NIVEL 2	1	$ 6,085.47	$ 6,572.31
COCINERA NIVEL 3	1	$ 7,368.96	$ 7,958.48
CONTADOR GENERAL	1	$ 26,043.38	$ 28,126.85
COORDINACION DE PROTECCION A LA MUJER	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 1	2	$ 3,009.60	$ 3,250.37
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 2	2	$ 4,651.50	$ 5,023.62
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 3	1	$ 8,605.33	$ 9,293.75
COORDINADOR SERVICIOS PRIMARIOS	1	$ 11,243.14	$ 12,142.59
COORDINADORA DIF	1	$ 11,095.70	$ 11,983.35
COORDINADORA ENCARGADO FORTALEZA	1	$ 9,675.41	$ 10,449.44
DIRECCION DE CULTURA Y RECREACION	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE DEPORTES	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE INGRESOS Y EGRESOS	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO, COMUNICACIÓN SO	1	$ 13,960.90	$ 15,077.77
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	1	$ 20,658.93	$ 22,311.64
DIRECCION DE REGULARIZACION Y TENENCIA DE LA TIERRA	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
DIRECCION DE SERVICIOS PRIMARIOS	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
ENLACE A HUALICHES	1	$ 6,759.74	$ 7,300.52
ENLACE A NUEVO REPUEBLO	1	$ 11,869.38	$ 12,818.93
INSPECTOR DE PROTECCION CIVIL	1	$ 20,658.93	$ 22,311.64
INTENDENTE	8	$ 6,039.57	$ 6,522.73
JUEZ	1	$ 3,891.81	$ 4,203.15
MANTENIMIENTO ELECTRICO	2	$ 11,026.69	$ 11,908.82
MANTENIMIENTO GENERAL NIVEL 1	1	$ 8,656.10	$ 9,348.58
MANTENIMIENTO GENERAL NIVEL 2	1	$ 9,394.82	$ 10,146.40
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 1	6	$ 1,906.99	$ 2,059.55
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 2	1	$ 2,032.24	$ 2,194.82
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 3	1	$ 3,116.30	$ 3,365.61

MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 4	1	$ 4,554.22	$ 4,918.56
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 5	23	$ 6,039.57	$ 6,522.73
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 6	2	$ 8,656.10	$ 9,348.58
MECANICO	1	$ 6,452.40	$ 6,968.59
PARAMEDICO	4	$ 15,476.64	$ 16,714.77
POLICIA RASO NIVEL 1	2	$ 12,625.73	$ 13,635.79
POLICIA RASO NIVEL 2	3	$ 15,476.64	$ 16,714.77
POLICIA RASO NIVEL 3	3	$ 16,095.58	$ 17,383.23
POLICIA RASO NIVEL 4	16	$ 16,714.53	$ 18,051.69
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	$ 45,203.28	$ 48,819.54
PROMOTORA	2	$ 8,605.33	$ 9,293.75
PSICOLOGA MUNICIPAL	1	$ 9,390.26	$ 10,141.48
PSICOLOGA SIPINNA	1	$ 6,990.78	$ 7,550.05
REGIDOR	6	$ 18,081.31	$ 19,527.82
SECRETARIA CULTURA	1	$ 8,605.33	$ 9,293.75
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	$ 8,605.33	$ 9,293.75
SECRETARIA DE SINDICO	1	$ 12,127.78	$ 13,098.00
SECRETARIA DIF	1	$ 9,675.41	$ 10,449.44
SECRETARIA EJECUTIVA SIPINNA	1	$ 9,675.41	$ 10,449.44
SECRETARIA PARTICULAR AYUNTAMIENTO	1	$ 15,029.15	$ 16,231.48
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO	1	$ 32,427.07	$ 35,021.24
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERIA	1	$ 32,427.07	$ 35,021.24
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS, MEDIO AMBIENTE Y ENTORNO	1	$ 19,968.85	$ 21,566.36
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	1	$ 24,110.54	$ 26,039.39
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	1	$ 32,427.07	$ 35,021.24
SECRETARIO PARTICULAR ALCALDE	1	$ 18,588.08	$ 20,075.13
SINDICO PRIMERO	1	$ 21,697.70	$ 23,433.51
TERAPEUTA NIVEL 1	1	$ 6,452.40	$ 6,968.59
TERAPEUTA NIVEL 2	1	$ 8,605.33	$ 9,293.75
TRABAJADOR SOCIAL	1	$ 10,608.69	$ 11,457.38
	151		

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. ALEJANDRO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. JAASIEL ELIUD ALEMAN ROJA
TESORERO MUNICIPAL

C. MARIA GUADALUPE GARZA GENERA
SÍNDICA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

MUNICIPIO DE DR. GONZÀLEZ, NUEVO LEÓN

BASES GENERALES DE SUBSIDIOS APLICABLES PARA EL AÑO 2025

ACUERDO DEL H AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACION DE LAS BASES GENERALES DE SUBSIDIO PARA EL EJERCICIO 2025

Honorables Miembros del Ayuntamiento:

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 41, Fracción III, del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, en correlación con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León en vigor, me permito someter a la consideración de este Cuerpo Colegiado, la Propuesta para la expedición de las **BASES GEREALES DE SUBSIDOS APLICABLES PARA EL EJERCICIO 2025** de acuerdo con los siguientes

CONSIDERANDOS:

1. El Límite del Subsidio en Cuotas de Unidad de Medida de Actualización o UMA, aplicable a cada uno de los Tipos de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos del Municipio, se expresa en forma porcentual conforme a lo establecido en la siguiente Tabla:
2.

CRI	Tipo de Ingreso	Actividad o Sector	Población Objetivo	Beneficio Social y Económico	Propósito	Máximo Porcentaje de Descuento	Requisitos
1000	IMPUESTOS						
111	DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS	Contribuyentes del Impuesto	Empresas y Personas Físicas que desarrollan la Actividad gravada	Apoyar a los Contribuyentes de este Impuesto	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	50%	
121	PREDIAL	Familias en Condiciones Vulnerables	Pensionados, Jubilados, Tercera Edad, Viudas y Personas con Capacidades Diferentes	Apoyar a las Familias en Condiciones Vulnerables	Abatimiento del Rezago en el Cobro de Este Impuesto	50%	Que habiten la Propiedad de la cual se solicite la tarifa especial y que presenten y acrediten la documentación siguiente: Comprobante de domicilio; según aplique: Copia de la credencial de jubilación o pensión; Copia del documento que compruebe una edad de 60 años o más (IFE, INAPAM); Comprobante médico cuando se trata de una persona con capacidades diferentes; y Copia del acta de defunción cuando la persona es viuda.

122	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Contribuyentes del Impuesto	Empresas y Personas Físicas que enajenen bienes en el Municipio	Apoyar a los Contribuyentes de este Impuesto	Abatimiento del Rezago en el Cobro de Este Impuesto	50% y 20% adicional a jubilados, pensionados, viudas, discapacitados, y a aquellas personas que a juicio de la autoridad competente padezcan problemas económicos	
124	MODERNIZACION CATASTRAL	Contribuyentes del Impuesto	Contribuyentes registrados en el Padrón Catastral	Apoyo a los Contribuyentes para la Regularización de su Registro Catastral	Regularizar la Construcciones Omisas	30%	Aplica solo para los adeudos superiores a 5 años de antigüedad al momento del pago.
4000	DERECHOS						
411	COOPERACIÓN PARA OBRAS PUBLICAS	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Contribuyentes registrados en el Padrón de Cooperación para Obras Públicas	Apoyo a Contribuyentes de este Derecho	Abatimiento del Rezago en el Cobro de este Derecho	50% y un 10% adicional a jubilados, pensionados, viudas, discapacitados, y a aquellas personas que a juicio de la autoridad competente padezcan problemas económicos	
412	SERVICIOS PUBLICOS	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Introductores de Ganado u Población que utiliza los Servicios del Rastro Municipal	Apoyo a Contribuyentes de este Derecho	Abatimiento del Rezago en el Cobro de este Derecho	50%	
413	CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Personas Físicas o Morales que realicen Construcciones en Bienes Inmuebles o Desarrollo Sujetos a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado	Crecimiento Ordenado del Desarrollo Urbano	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	50%	
414	CERTIFICACIONES, AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS Y REGISTROS	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Contribuyentes que soliciten Servicios al Municipio en su carácter de Derecho Público	Establecimiento del Orden en los Procedimientos de Tramites y Servicios del Gobierno Municipal	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	20%	

415	INSCRIPCIÓN Y REFRENDO	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Propietarios de Establecimientos sujetos a la Normatividad Local Aplicable	Mantener un Padrón Actualizado de este Rubro	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	50%	
416	REVISIÓN, INSPECCIÓN Y SERVICIOS	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Contribuyentes sujetos a la Normatividad Local aplicable	Mantener vigilado el Cumplimiento a las Disposiciones Estatales y Municipales	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	50%	
417	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA	Personas Físicas o Morales sujetas a este Derecho	Personas Físicas o Morales que Ocupen Temporalmente para el Desarrollo de Actividades Comerciales, espacios en la Vía Pública o Áreas comunes	Vigilancia de Espacios Comunes y Vía Pública	Incentivar la Actividad Económica en este Rubro	50%	
5000	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE						
511	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Personas Físicas sujetas a este Producto	Familias de Escasos Recursos en Proceso de Regularización de la Tenencia de la Tierra	Apoyo a Personas de Escasos Recursos	Regularización de la Tenencia de la Tierra	50%	Acreditar el Trámite de Regularización en Programas Federales, Estatales o Municipales
512	ARRENDAMIENTO Y/O EXPLOTACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Personas Físicas o Morales sujetas a este Producto	Personas que requieran de los Servicios de las Capillas de Velación	Apoyo a las Personas de escasos recursos que sufrieron el deceso de un familiar.	Apoyo a Personas de Escasos Recursos	50%	
513	DEPÓSITO DE ESCOMBROS Y DESECHOS VEGETALES	Personas Físicas o Morales sujetas a este Producto	Empresas que se dedican a las actividades de este Rubro	Apoyo a las Actividades de Limpieza Urbana	Mantener despejada la vía pública y evitar focos de contaminación	50%	
514	VENTA DE IMPRESOS, FORMATOS Y PAPEL ESPECIAL	Personas Físicas o Morales sujetas a este Producto	Licitantes y Personas Físicas que soliciten esto Servicios	Certidumbre Jurídica en Trámites Municipales	Apoyar procedimientos de Áreas Administrativas y Operativas del Municipio	50%	
516	RECUPERACIÓN POR EVENTOS MUNICIPALES	Personas Físicas o Morales sujetas a este Producto	Personas Físicas y Morales y Organizaciones Civiles que Participen en algún Evento o Actividad Municipal sujeta a este Rubro	Fomento de Actividades Cívicas, Culturales, Deportivas y de Esparcimiento	Apoyo a Instituciones de Enseñanza, Organizaciones de la Sociedad Civil y Personas de Escasos Recursos o Grupos Vulnerables.	50%	
519	OTROS PRODUCTOS	Personas Físicas o Morales sujetas a este Producto	Personas Físicas y Morales sujetas a este Rubro	Apoyo a las Personas de escasos recursos que sufrieron el deceso de un familiar.	Apoyo a Personas de Escasos Recursos	50%	
6000	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE						

621	MULTAS, SANCIONES, RECARGOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN	Personas Físicas y Morales sujetas a la Normatividad Municipal	Infractores de los diversos Reglamentos Municipales	Vigilancia del cumplimiento a los Reglamentos y Disposiciones Municipales	Apoyo al Cumplimiento de las Disposiciones Administrativas Municipales	50% y hasta un 20% adicional a jubilados, pensionados, viudas, discapacitados, y a aquellas personas que a juicio de la autoridad competente padezcan problemas económicos	El descuento Aplicará en todos los casos a excepción de los siguientes: Que Proceda de una Infracción por estacionarse en espacios reservados a Capacidades Diferentes; Que Proceda de Infracciones por Exceso de Velocidad en Zonas Escolares; y Que proceda por Infracciones de Tránsito por percances o manejo en estado inconveniente producto del consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
631	DAÑOS A BIENES MUNICIPALES	Personas Físicas y Morales sujetas a este Aprovechamiento	Personas Físicas y Morales sujetas a este Rubro	Mantener el Patrimonio Municipal en Buen Estado	Apoyo a la Reposición y Buen Funcionamiento de los Bienes Municipales Siniestrados	30%	
690	OTROS APROVECHAMIENTOS	Personas Físicas y Morales sujetas a este Aprovechamiento	Personas Físicas y Morales sujetas a este Rubro	Vigilancia del cumplimiento a los Reglamentos y Disposiciones Municipales	Apoyo al Cumplimiento de las Disposiciones Administrativas Municipales	50%	

3. Es responsabilidad del H. Ayuntamiento vigilar el ejercicio de las atribuciones del Presidente Municipal y el Tesorero Municipal, en el ejercicio de las facultades que les confiere el Artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el Numeral I de esa misma disposición jurídica.

4. Es responsabilidad del Ejecutivo Municipal y del Tesorero Municipal, dar certeza jurídica a los Contribuyentes y Causantes Municipales, respecto de las operaciones y tributaciones que realicen con la Autoridad Municipal, en cumplimiento de la Normatividad Fiscal y Administrativa Vigente en el Estado.

5. Es responsabilidad de la Presidente Municipal autorizar por conducto del Tesorero Municipal la disminución o incluso condonación de las Multas, Sanciones y demás Accesorios que se generen en el cobro de Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos Municipales, de conformidad con lo estipulado en el Articulo 92 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

6. En términos de lo dispuesto por el artículo 92, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, los subsidios, bonificaciones y condonaciones aprobados, deberán ser registradas en las cuentas municipales, e informadas trimestralmente al H. Ayuntamiento, en forma general en el informe relativo al avance de gestión financiera.

7. Estas bases sustituyen a las anteriores aprobadas en sesión del H Ayuntamiento y publicadas en el periódico oficial el día 2 de enero del 2024, y su vigencia será a partir del día 1º de enero al 31 de diciembre del 2025.

Por lo Anteriormente expuesto, fundado y motivado, me permito someter a su aprobación los siguientes

A C U E R D O S:

PRIMERO: Se autorizan las **BASES GEREALES DE SUBSIDOS APLICABLES PARA EL EJERCICIO 2025** de acuerdo con los términos y condiciones incluidos en el Apartado de Considerandos.

SEGUNDO: Notifíquese al Tesorero Municipal para que realice lo conducente de acuerdo con el Considerando 5 de este documento y con las demás disposiciones del Marco Jurídico Local relativo en el ámbito de su competencia.

TERCERO: Publíquense las Bases Generales de Subsidio en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal, de acuerdo con la establecido en el Articulo 66, Fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en el Artículo 5, último párrafo, de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León en vigor.

Doctor González, Nuevo León a 11 de diciembre de 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C.CP ALEJANDRO GONZÁLEZ TREVIÑO
Presidente Municipal

C. PROFR. ELIAS RUBÉN SALAZAR OLIVARES
Secretario del Ayuntamiento

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C. MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ GENERA
Síndica Municipal
Presidente de la Comisión de Seguridad Pública

SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

NUEVO GENERAL TERÁN ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

EL C. LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CUIDAD DE GENERAL TERÁN, NUEVO ¨LEON, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 35, INCISO A), FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON EN VIGOR, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 72 DE FECHA 29 DE ENERO DEL 2024 EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- EL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 66, 68 AL 72, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, APRUEBA Y EXPIDE REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE LA "MEDALLA AL MERITO MANUEL DE MIER Y TERAN" AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE LA "MEDALLA AL MERITO MANUEL DE MIER Y TERAN"

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento regirá todo lo relativo a galardonar los servicios o méritos cívicos de los Ciudadanos del Municipio de General Terán, Nuevo León. Su objeto es de interés público y de observancia general para los habitantes de éste Municipio.

ARTICULO 2.- Constituye el objeto de éste Reglamento organizar y regular el otorgamiento al Reconocimiento Público de la medalla al mérito cívico denominada: "medalla al mérito Manuel de Mier y Terán", siendo ésta la máxima distinción que el Republicano Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León, otorgará a las personas físicas o morales, que en sus diversas manifestaciones, participan de manera notable en el desarrollo educativo, social, humano, labor campesina, deportivo, cultural, industrial y comercial de ésta Ciudad, con la aprobación del Republicano Ayuntamiento en funciones, distinción honorífica que se otorgará en las fechas especiales, simbólicas y de patriotismo significativas para éste Municipio, preferentemente durante los festejos relativos a la fundación de nuestro Municipio, y cuyas bases para el otorgamiento de la misma, se

1

llevará a cabo y de conformidad con las bases establecidas en los términos del presente reglamento.
Igualmente ésta "Medalla" podrá ser entregada post-mortem a las personas físicas que se encuentren en los supuestos que se mencionan con antelación.

ARTICULO 3.- Serán acreedores a la "MEDALLA" las personas físicas o morales, que en el desempeño de sus funciones públicas, sociales o profesionales, realicen actos de evidente significado y trascendencia en beneficio de la ciudadanía del municipio de General Terán, Nuevo León, y que haya destacado en cualquiera de las actividades señaladas en el artículo que antecede. No podrán recibir, bajo ninguna circunstancia la "PRESEA", los Servidores Públicos Municipales de Primer Nivel o integrantes del Republicano Ayuntamiento, mientras se encuentren en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I "MEDALLA": La medalla al mérito Manuel Mier y Terán.
II "RECIPENDARIO": Las personas físicas o morales, acreedores de la "MEDALLA".
III "CONSEJO": El Consejo Consultivo.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO CONSULTIVO

CAPÍTULO I
DE LA RESIDENCIA E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 5.- El Consejo Consultivo, es un organismo público de participación ciudadana, que tiene por objeto, analizar las propuestas ciudadanas para el otorgamiento del reconocimiento público al mérito cívico de la medalla denominada "medalla al mérito Manuel de Mier y Terán", para posteriormente proponer su aprobación al Republicano Ayuntamiento de los posibles "RECIPENDARIOS", bajo las bases establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- El Consejo Consultivo, residirá en el recinto oficial del R. Ayuntamiento en funciones.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Consejo Consultivo durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el día que el Presidente Municipal en funciones, les tome la protesta de ley, pudiendo ser ratificados al término de su período.

2

ARTÍCULO 8.- En el caso de que no hayan sido ratificados o nombrados los nuevos integrantes del Consejo, una vez que hayan entrado en funciones el nuevo Ayuntamiento, éstos continuarán con su encargo, hasta en tanto no se haga la nueva designación.

ARTÍCULO 9.- Los miembros integrantes del Consejo Consultivo desempeñarán sus funciones en forma honorífica y no podrá acordarse remuneración alguna para sus titulares.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Consultivo, para otorgar el Reconocimiento Público de la medalla al mérito cívico denominada: "medalla al mérito Manuel de Mier y Terán", se integrará en la forma siguiente:

A).- Un Presidente. Nombramiento que recaerá en el Presidente Municipal en funciones.
B).- Un Secretario Ejecutivo. Nombramiento que recaerá en el Secretario del R. Ayuntamiento en funciones.
C).- Un Tesorero. Nombramiento que recaerá en el Tesorero Municipal en funciones
D).- Un Vocal. Nombramiento que recaerá en el Presidente de la Comisión del R. Ayuntamiento encargada de la educación y cultura, en funciones.
D).- Un Vocal. Nombramiento que recaerá en el Director de Cultura del Municipio de General Terán, Nuevo León.
E).- Consejeros de Calidad. Nombramiento que recaerá en personas de probada honorabilidad de los siguientes ámbitos:

1.- Un Ciudadano del municipio de General Terán, Nuevo León, distinguido por sus actos de beneficencia, altruismo o heroicos;
2.- El Cronista de la Ciudad;
3.- Un Representante de la Sociedad de historia, geografía y estadística del Estado de Nuevo León;
4.- Un Representante del sector Educativo;
5.- Un Representante del sector Cultural;
6.- Un Representante del sector Industrial;
7.- Un Representante del sector Comercial;
8.- Un Representante de la juventud del Municipio de General Terán, Nuevo León.

Cuando no fuere posible tener el nombramiento de la totalidad de los consejeros de calidad, funcionará con el número de Consejeros nombrados y que se encuentren en funciones, más los mencionados en los incisos A), B), C) y D).

ARTÍCULO 11.- Sólo podrá sustituirse a los Consejeros de Calidad, por las siguientes causas:

I Renuncia;
II Muerte;
III Incapacidad permanente; o
IV Faltas graves, derivadas de la conducta que muestren los Consejeros de Calidad en el desempeño de sus funciones, y que sean en contra de la moral y en contravención a los fines del Consejo.

ARTÍCULO 12.- Por ningún motivo podrá sustituirse el Presidente, Secretario Ejecutivo, Tesorero y Vocal, del Consejo, ya que los mismos durarán en su cargo, el tiempo que comprenda la Administración Pública Municipal para la cual fueron elegidos, excepto en el caso de sustitución por cualquier causa, en cuyo caso el nuevo Consejero entrará automáticamente en funciones.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Consejo Consultivo el ejercicio de las siguientes funciones:

I Convocar a la Ciudadanía en general para que presente a la Secretaría Ejecutiva, las candidaturas para la obtención de la "MEDALLA";
II Registrar las candidaturas y aprobar el calendario de las actividades a desarrollar, durante los tres años que ejercerá sus funciones;
III Instituir las características de la "MEDALLA", en su caso, con la participación ciudadana;
IV Estudiar las propuestas que realicen la ciudadanía, las instituciones privadas y sociales de la Entidad, y atendiendo a su evaluación, dictaminar sobre la procedencia o no del Reconocimiento Público y otorgamiento de la "MEDALLA";
V Deliberar sobre la revocación del Reconocimiento Público y otorgamiento de la "MEDALLA", a quien una vez otorgada esa distinción honorífica, observe una conducta contraria a los motivos por los cuales fue galardonado; y
VI Publicar las memorias anuales de la adjudicación de la "MEDALLA".

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Consejo Consultivo tendrán las más amplias facultades de análisis y valoración sobre las propuestas de la ciudadanía; deberán tomar en cuenta para ello la labor desarrollada por los candidatos, sus obras, la importancia y el valor de las mismas; pero de

ninguna manera deberá influir en su decisión la actitud ideológica y posición doctrinaria de los candidatos a obtener la "MEDALLA".

CAPÍTULO III
DE LA SESIÓN Y VOTACIÓN

ARTÍCULO 15.- Para resolver el asunto de análisis y valoración sobre las propuestas de la ciudadanía, el Consejo, celebrará sesión a través de la cual, y únicamente por éste medio se podrá tomar la decisión correspondiente para el otorgamiento de la "MEDALLA", vía acuerdo.

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Consejo, presidirá y dirigirá la sesión de análisis y valoración de las propuestas. Tendrá voz en la deliberación de la sesión y voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 17.- En la fecha señalada para la celebración de la sesión mencionada en el artículo que antecede, el Presidente del Consejo leerá las propuestas, auxiliándose del Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, como representante del R. Ayuntamiento en funciones, para emitir el fallo correspondiente.

ARTÍCULO 18.- La resolución del Consejo, se tomará por votación de la mayoría de los integrantes presentes. Antes de comenzar la votación, el Presidente del Consejo, hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes", acto seguido el Secretario Ejecutivo procederá a recoger la votación.

ARTÍCULO 19.- La votación, para los efectos del artículo anterior, se efectuará en la siguiente forma:

1.- Cada miembro del Consejo, dirá en voz alta su nombre y apellido, y añadirá el sentido de su voto.
2.- El Secretario Ejecutivo, anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo.
3.- Concluida la votación, el Secretario Ejecutivo, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.
4.- El Secretario Ejecutivo, dará fe de la votación y procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cuál será remitida al R. Ayuntamiento, para su valoración y aprobación.

ARTÍCULO 20.- La resolución emitida por el Consejo será comunicada por escrito al R. Ayuntamiento, para efectos de su ratificación. En su caso, los integrantes del R. Ayuntamiento harán las observaciones generales sobre la

procedencia de lo acordado por el Consejo, lo que se asentará en el Acta respectiva.

TÍTULO TERCERO
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA.

ARTÍCULO 21.- La Ciudadanía en general, bajo cualquier forma jurídica de organización, de los diversos grupos y sectores sociales, o podrán participar para realizar las propuestas para el otorgamiento de la "MEDALLA", cuando el Consejo Consultivo, publique en cualquier medio de comunicación y en la Gaceta Municipal la convocatoria respectiva.

TÍTULO CUARTO
DE LAS PROPUESTAS:

ARTÍCULO 22.- Independientemente de lo dispuesto por el artículo 2 del presente reglamento, la Ciudadanía, así como los diversos grupos y sectores sociales, podrán proponer candidatos, en las siguientes áreas o actividades:

a) Labor Campesina.
b) Trabajo Obrero;
c) Fomento Industrial y Comercial.
d) Docencia;
e) Juventud;
f) Profesiones Independientes.
g) Humanismo.
h) Deportes.

Haciendo mención que únicamente se entregará una medalla a persona en vida y otra de forma Post Mortem.

ARTÍCULO 23.- Las propuestas, deberán de presentarse por escrito, ante el Secretario Ejecutivo del Consejo, y contendrán los siguientes datos:

1.- Nombre completo y apellidos de la persona propuesta;
2.- Su domicilio completo y número telefónico;
3.- Fecha y lugar de nacimiento;
4.- Aspectos de su vida profesional y de trabajo;
5.- Semblanza de sus aportaciones a la comunidad; y
6.- Firma del proponente.

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

TÍTULO QUINTO
DE LA ENTREGA DE LA "MEDALLA"

ARTÍCULO 24.- La ceremonia de entrega de la "MEDALLA", será pública y en Sesión Solemne de Cabildo, debiendo celebrarse cada año, preferentemente durante los festejos relativos a la fundación del Municipio de General Terán, Nuevo León.

ARTÍCULO 25.- El otorgamiento al Reconocimiento Público de la medalla al mérito cívico denominada: "Medalla al Mérito Manuel de Mier y Terán", se hará sin perjuicio de las actividades análogas que realicen las Instituciones Privadas y Sociales del Municipio.

TITULO SEXTO
DEL MEDIO DE DEFENSA: DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 26.- El ciudadano, con interés jurídico diferente a la resolución emitida por el R. Ayuntamiento, podrá interponer el recurso de inconformidad correspondiente, por una sola vez.

ARTÍCULO 27.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de 3-tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución emitida por el R. Ayuntamiento, mediante la cual determine quién o quiénes serán los galardonados a la "medalla al mérito Manuel de Mier y Terán"

ARTÍCULO 28.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito, ante el Secretario del R. Ayuntamiento, el que contendrá los siguientes requisitos:

I. La autoridad administrativa a quien se dirige,
II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado, si lo hubiere, así como el lugar que señale para el efecto de oír y recibir notificaciones.
III. El interés legítimo específico que asiste al recurrente.
IV. El acto que se recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo.
V. Los agravios que se le cause.
VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, y
VII. La firma del recurrente.

ARTÍCULO 29.- El recurso se desechará de plano, cuando:

I. Se presenten fuera de plazo,

II. No contenga firma del recurrente, y
III. No exista un interés legítimo

.

ARTÍCULO 30.- Son causas de improcedencia del recurso:
I. Contra actos consumados de un modo irreparable, y
II. Contra actos consentidos expresamente.

ARTICULO 31.- El Secretario del R. Ayuntamiento, ante quién se tramita el recurso, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Podrá allegarse de los medios de pruebas que considere necesarios y rechazará las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. En el recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por posiciones.

ARTÍCULO 32.- El término de prueba será de 05- cinco días hábiles, mediante el cual se recibirán y se desahogarán las mismas.

ARTÍCULO 33.- Ponen fin al recurso:
I. La resolución del mismo,
II. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud,
III. La declaratoria de caducidad, y
IV. La falta de materia.

ARTÍCULO 34.- La falta de actuación del recurrente por causas imputables a él por el término de 10- diez días naturales, producirá la caducidad del recurso. La autoridad administrativa ante quien se interpuso el recurso acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al recurrente. Contra la resolución que declare la caducidad no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 35.- La autoridad administrativa, pasado el término de prueba, deberá resolver el recurso en un plazo no mayor de 5- cinco días hábiles.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con la correspondiente difusión en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Consejo Consultivo podrá variar la fecha de entrega de la "MEDALLA", con la anuencia del R. Ayuntamiento en funciones, por alguna circunstancia relevante para el Municipio.

8

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

ARTÍCULO TERCERO: La integración del Consejo Consultivo será aprobada por el R. Ayuntamiento en funciones. En caso de renuncia o separación del cargo de cualquiera de los Consejeros de Calidad, se cubrirán las vacantes, para ello el Consejo Consultivo convocará a los Sectores Educativo, Social, Humano, de Labor Campesina, Industrial y Comercial de ésta Ciudad, para que realicen las propuestas correspondientes a cubrir las vacantes respectivas. Designaciones que se someterán a la aprobación del Consejo Consultivo, para su debida aprobación y otorgamiento del nombramiento respectivo, así como para proceder a tomarles la protesta de ley, a que se refiere el artículo 7 del presente reglamento.

ARTICULO CUARTO: Se abrogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

ARTICULO QUINTO: Publíquese en la Tabla de Avisos de este Municipio.

LIC. DAVID JONATHAN SANCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C.MARGARITO MIRELES RODRIGUEZ
SINDICO SEGUNDO

9

NUEVO
GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Con fundamento en los numerales 222, 223, 224 y demás relativos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, hacemos de conocimiento que en fecha 31 de Mayo del año 2024, se llevó a cabo la 82° Sesión Ordinaria de Cabildo, donde se aprobó por unanimidad de votos el VI Punto del Orden del Día, recayendo sobre éste el acuerdo número 4°, se transcribe dicho acuerdo:

ACUERDO No. 4

Este R. Ayuntamiento aprueba por unanimidad de votos el acuerdo **No. 4**, correspondiente al **punto VI**, del orden del día de los trabajos de esta sesión:

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN y REGLAMENTO PARA LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN**, descrito en el Considerando **CUARTO**, del presente dictamen, la cual se realizará bajo los siguientes términos:

Se ordena publicar **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN y REGLAMENTO PARA LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** para recibir las opiniones o propuestas de los Ciudadanos, debiéndose realizar dicha publicación durante dos días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, 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.

Publíquese **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN y REGLAMENTO PARA LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** en los respectivos pórtales de Internet con los que cuenta el Municipio.

Las opiniones o propuestas serán recibidas durante los siguientes 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la última publicación del aviso que se haga en los citados medios de comunicación, respectivamente, esto en la Oficialía de Partes de nuestro Municipio, ubicada en los Altos del Palacio Municipal, sitio en la Calle Juárez y Galeana S/N Centro de General Terán, Nuevo León, en un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León, para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO.**

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León con el propósito de darle máxima publicidad a la consulta por medio de las redes sociales oficiales del Municipio de General Terán, Nuevo León a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **QUINTO**, y en los términos ahí citados.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **QUINTO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.generalterannl.com.mx

ATENTAMENTE.-

LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MARGARITO MIRELES RODRÍGUEZ SÍNDICO SEGUNDO

Juárez y Galeana S/N Centro C.P. 67400 General Terán, N.L. Tels. 826 267 0214 y 826 267 0143

NUEVO
GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Con fundamento en los numerales 222, 223, 224 y demás relativos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, hacemos de conocimiento que en fecha 31 de Mayo del año 2024, se llevó a cabo la 82° Sesión Ordinaria de Cabildo, donde se aprobó por unanimidad de votos el VII Punto del Orden del Día, recayendo sobre éste el acuerdo número 5°, se transcribe dicho acuerdo:

ACUERDO No. 5

Este R. Ayuntamiento aprueba por unanimidad de votos el acuerdo **No. 5**, correspondiente al **punto VII**, del orden del día de los trabajos de esta sesión:

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** descrito en el Considerando **CUARTO**, del presente dictamen, la cual se realizará bajo los siguientes términos:

Se ordena publicar **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** para recibir las opiniones o propuestas de los Ciudadanos, debiéndose realizar dicha publicación durante dos días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, 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.

Publíquese **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** en los respectivos pórtales de Internet con los que cuenta el Municipio.

Las opiniones o propuestas serán recibidas durante los siguientes 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la última publicación del aviso que se haga en los citados medios de comunicación, respectivamente, esto en la Oficialía de Partes de nuestro Municipio, ubicada en los Altos del Palacio Municipal, sitio en la Calle Juárez y Galeana S/N Centro de General Terán, Nuevo León, en un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León, para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO.**

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León con el propósito de darle máxima publicidad a la consulta por medio de las redes sociales oficiales del Municipio de General Terán, Nuevo León a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **CUARTO**, y en los términos ahí citados.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **CUARTO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.generalteran.com.mx

ATENTAMENTE.-

LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MARGARITO MIRELES RODRÍGUEZ
SÍNDICO SEGUNDO

Juárez y Galeana S/N Centro C.P. 67400 General Terán, N.L. Tels 826 267 0214 y 826 267 0143

EL C. LIC. DAVID JONATHAN SANCHEZ QUINTANILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, ARTÍCULOS 64,65,66 FRACCIÓN II; ARTÍCULOS 222,223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165, 181 FRACCIÓN II INCISO I) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 4, 83, 84, 85 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EN LA 82 SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA FECHA 31 DE MAYO DEL 2024 EL R. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA EXPEDICIÓN DEL EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- EL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 165, 181 FRACCIÓN II INCISO I) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO Y APLICABLE DE LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, ARTÍCULOS 64,65, Y 66 FRACCIÓN II, ARTÍCULOS 222,223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 4, 83, 84, 85 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, APRUEBA Y EXPIDE **REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN** AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general en todo el territorio del municipio de General Terán, Nuevo León, y obligatorio para todas las personas físicas y morales nacionales o extranjeras, relacionadas con la actividad y servicios turísticos, correspondiendo su aplicación al Presidente Municipal, a través de la Dirección de Turismo.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Actividades Turísticas: Las que realizan las personas durante sus viajes y estancias temporales en lugares distintos al de su entorno habitual, con fines recreativos y otros motivos;
II. Comité Ciudadano: Comité Ciudadano del Pueblo Mágico de General Terán, Nuevo León;
III. Municipio: General Terán, Nuevo León;
IV. Secretaría Estatal: Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León;
V. Secretaría Federal: Secretaría de Turismo de México;
VI. Ley General: Ley General de Turismo;
VII. Oferta Turística: comprende el conjunto de bienes y servicios capaces de facilitar la comercialización del producto turístico a fin de satisfacer la demanda de las y los visitantes.
VIII. Personas prestadoras de Servicios Turísticos: La persona física o moral que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de los servicios dirigidos a atender las solicitudes a cambio de una contraprestación.
IX. Servicios Turísticos: servicios proporcionados por cualquier persona física o moral, que habitualmente funge como intermediario y es contratado por el turista para la prestación de servicios a que hace referencia el presente reglamento.
X. Turismo: Las actividades que realizan las personas que se desplazan temporalmente de su domicilio o residencia habitual con la intención de visitar lugares que les proporcionen esparcimiento, recreación, descanso, salud, cultura, arte, entretenimiento, diversión o recreo; generándose con estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyan al desarrollo del Municipio.
XI. Turismo gastronómico: se refiere a la actividad turística caracterizada por la experiencia del visitante, enfocadas a la comida y los productos y actividades afines.
XII. Turismo social: Es el conjunto de relaciones y fenómenos que resultan de la participación en el turismo y en particular de la participación de las capas sociales con recursos modestos.
XIII. Turismo sostenible: Se refiere a la actividad que da un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia; respeta la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos, y asegura el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida.
XIV. Turista: La persona nacional o extranjera que viaja trasladándose temporalmente fuera de su domicilio o residencia habitual y utiliza cualquiera de los servicios a que se refiere este Reglamento.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio, a través del fomento de un turismo sostenible;
II. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico;
III. Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
IV. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables con base al Programa Municipal de Desarrollo Turístico, para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;
V. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
VI. Regular la actividad turística a través de la creación del Registro de Prestadores de Servicios Turísticos, y de las declaratorias de Unidades Integrales Turísticas;
VII. Promover acciones para el fomento del turismo social, en coordinación con la Secretaría Estatal.
VIII. Fortalecer el desarrollo y progreso turístico del Municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes;
IX. Establecer una buena coordinación con las dependencias del Ayuntamiento para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento; y
X. Proteger y auxiliar al turista.

Artículo 4.- Le corresponde al Municipio, de conformidad con lo dispuesto en las leyes de la materia, las siguientes atribuciones:

I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la Ley General;
III. Realizar la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de su competencia;
IV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, considerando las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo del Estado;
V. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
VI. Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;
VII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;
VIII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
IX. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta;
X. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;

XI. Presidir y realizar las atribuciones correspondientes al Comité Ciudadano de Pueblos Mágicos.

CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 5.- Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio y detectar oportunidades de crecimiento del sector, el turismo se clasifica como sigue:

I. Turismo Social: Todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados, y con discapacidad viajen con fines recreativos, deportivos y/o culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, igualmente se buscará con esta medida, el beneficio de diferentes grupos de obreros, campesinos, juveniles, burocráticos, estudiantes, trabajadores no asalariados y otros similares;

II. Turismo de Naturaleza que incluye actividades de Ecoturismo, Turismo de Aventura y Rural: Todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales;

III. Turismo Cultural: Las actividades turísticas de tipo histórico y educativo tales como paseos y recorridos por zonas arqueológicas, monumentos, exposiciones y sitios de exposición artesanal, y asistencia a espectáculos de tipo artístico;

IV. Turismo Religioso: Las actividades turísticas de tipo religioso, tales como peregrinaciones, paseos y recorridos por monumentos, edificaciones, fiestas patronales y exposiciones;

V. Turismo Recreativo: Las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como, bares, teatros, restaurantes e instalaciones recreativas y demás;

VI. Turismo de la Salud: Las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales, que integralmente se destinen para proporcionar beneficios a la salud;

VII. Turismo Educativo: Actividades desarrolladas por ciudadanos nacionales y extranjeros que visitan el municipio de General Terán, Nuevo León, con el exclusivo objeto de estudiar diversas disciplinas en diferentes niveles escolares y por tiempo determinado;

VIII. Turismo de Negocios: Considera las visitas al Municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupo pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio.

IX. Turismo de Intercambio Cultural: Aquél integrado por personas que utilizan mecanismos de alojamiento familiar para el intercambio de estudiantes y visitantes temporales.

Artículo 6.- Se consideran servicios turísticos los prestados a través de:

I. Hoteles, casas de renta temporales, tiempos compartidos y campamentos, que prestan servicios a los turistas;
II. Personas físicas o morales dedicadas a la renta y alquiler de automóviles u otros medios de transporte;
III. Restaurantes, bares, centros de recreación y esparcimiento, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y, en terminales de autobuses, zonas arqueológicas y lugares históricos, que presten servicios a turistas;
IV. Centros de enseñanza de idiomas y lenguas, cultura y arte, cuyos servicios estén orientados a turistas;
V. Negocios de ecoturismo, aventura y rural;
VI. Operadores de centros de convenciones, exposiciones y recintos fériales;
VII. Establecimientos dedicados al turismo de salud;
VIII. Organizadores de eventos de carácter artístico artesanal, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;
IX. Arrendadoras de bicicletas, motocicletas, cuatrimotos, cualquier vehículo motorizado y vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas, y
X. Todos los demás involucrados a los servicios turísticos.

CAPÍTULO III
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 7.- El Ayuntamiento deberá aprobar un Programa Municipal de Desarrollo Turístico, que deberá contener, al menos lo siguiente:
I. Objetivos y líneas de acción de conformidad con el Programa Estatal de Turismo y con el programa sectorial turístico federal.
II. Un diagnóstico de la situación del turismo en el Municipio.
III. Las necesidades de la región que se pretenda desarrollar, así como las disposiciones legales y administrativas en materia ecológica, así como de protección del patrimonio histórico-cultural, buscando como objetivo el turismo sostenible.
IV. Un calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE TURISMO

Artículo 8. El municipio realizará acciones encaminadas a lograr mejoras en la innovación y transformación digital en el turismo, en coordinación con la Secretaría Estatal.
Artículo 9. El municipio coadyuvará con la Secretaría Estatal para llevar a cabo programas y cursos de capacitación, educación y concientización turística, que tengan y busquen elevar la competitividad de los servicios turísticos.

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Artículo 10. El municipio actuará en coordinación con la Secretaría Estatal para promover, fomentar y fortalecer la atracción de los eventos turísticos que se realicen dentro de su Municipio; o bien en los Municipios que sean cercanos al suyo, a fin de impulsar el desarrollo regional.

Artículo 11. El municipio, fomentará el desarrollo e impulso de los productos y segmentos identificados como estratégicos, en coordinación con la Secretaría Estatal.

Artículo 12. El municipio a través de la Dirección de Turismo, buscará difundir sus actividades turísticas y/o recreativas que se lleven a cabo dentro del municipio.
El Municipio informará oportunamente a la Secretaría Estatal, a fin de que puedan colaborar en la promoción a través de su página oficial y de sus redes sociales.

Artículo 13. El municipio a través de la Dirección de Turismo, fomentará que la actividad turística sea socialmente inclusiva, con apoyo de las campañas y políticas de turismo sostenible que genere la Secretaría Estatal.

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ CIUDADANO DEL PUEBLO MÁGICO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN

Artículo 14. El municipio de General Terán, Nuevo León, al tener la denominación de Pueblo Mágico, debe contar con un Comité Ciudadano, el cual es un órgano autónomo, incluyente y plural, representativo de la sociedad, integrado por actores relacionados con el sector turístico del municipio de General Terán, Nuevo León.

Artículo 15. El objeto del Comité es impulsar la planeación democrática y participativa, coadyuvando en la implementación de acciones que promuevan el bienestar y el desarrollo turístico sostenible.

Artículo 16. El Comité estará conformado con al menos cinco y máximo siete integrantes de la siguiente manera:

I. Un Presidente, quien será la persona titular de la Presidencia Municipal, o en su defecto, por el titular de la dependencia municipal encargada de los asuntos turísticos, o la persona servidora pública designada por el titular de la Presidencia Municipal o por el Cabildo Municipal, quien contará con voz y voto de calidad;
II. Un Coordinador, quien contará con voz y voto;
III. Un Secretario Técnico, quien contará con voz y;
IV. De dos o hasta cuatro vocalías, quienes serán personas con reconocida experiencia y capacidad en materia turística, las cuales contarán con voz y voto.

Artículo 17. Las personas integrantes deberán desempeñar sus funciones de forma honorífica.

Artículo 18. Los miembros de este órgano colegiado, tendrán de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes responsabilidades y funciones:
I. Presidencia:
a) Autorizar el orden del día propuesto;
b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales privilegiarán, en todo momento, la transparencia y el acceso a la información.
c) Programar y organizar las sesiones del Comité Ciudadano y actuar como moderador de las mismas, así como proponer a éste, en su caso, el calendario de sesiones ordinarias anual;
d) Presidir, instalar y declarar la legalidad de las sesiones y, en su caso, dar por terminadas éstas;
e) Dictar los acuerdos procedentes para el desahogo de los puntos del orden del día de la sesión correspondiente;
f) Someter a votación de los integrantes, las resoluciones a tomar debiendo en caso de empate, decidir con voto de calidad;
g) En forma conjunta con la Secretaría Técnica, autorizar con su firma, las actas que se levanten al final de las sesiones;
h) Fijar las responsabilidades derivadas de los acuerdos adoptados en cada sesión, especificando las mismas, a fin de hacer posible su seguimiento y control;
i) Vigilar que se incorporen las observaciones al proyecto del acta por parte de la Secretaría Técnica del Comité y presentarla para su aprobación en la siguiente sesión.
II. Coordinación: Articular los trabajos del Comité Ciudadano en función del Programa Municipal de Turismo, a efecto de garantizar con imparcialidad, la participación democrática de los integrantes de este órgano.
III. Secretaría Técnica: Realizar el registro, control y seguimiento de las actuaciones y sesiones del Comité Ciudadano.
IV. Vocalías: Coadyuvar en la gestión de los canales de comunicación por medio de los cuales se establezca la inclusión de todos los sectores de la sociedad involucrados en el desarrollo de la actividad turística en el Pueblo Mágico.
Por cada miembro electo, se nombrará una persona suplente, que actuará en caso de ausencias temporales por parte del titular.

Artículo 19. El Comité, a petición del Municipio, tendrá las siguientes atribuciones:
I. Apoyar en las acciones del Pueblo Mágico establecidas en el Programa Municipal de Turismo.
II. Elaborar su programa anual de trabajo y remitirlo para autorización, dentro del término del primer mes de cada uno de los ejercicios de su gestión, para aprobación a la Secretaría Estatal, quien, a su vez, lo remitirá en un plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría Federal para su conocimiento.
III. Coadyuvar con el Municipio en el impulso a la planeación democrática y participativa relacionada con la actividad turística.

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

IV. Emitir opinión sobre las actividades turísticas del Pueblo Mágico cuyo impacto incida en el desarrollo turístico sostenible.
V. Coadyuvar con el Municipio al cumplimiento de lo dispuesto en el Programa Municipal de Turismo.
VI. Auxiliar al Municipio en el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos.
VII. Apoyar en la elaboración del informe anual que, en materia del cumplimiento de la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos, efectúe el Municipio.
VIII. Atender las acciones que emanan del Programa Sectorial de Turismo, así como los requerimientos y que en la materia formule el Municipio o Municipios de que se trate.
IX. Determinar con el Municipio, la sustitución o remoción de sus miembros, con base en la ley Municipal, haciendo la notificación respectiva a la Secretaría Estatal.
X. Remitir a la autoridad municipal, las propuestas de acciones para el cumplimento del Programa Municipal de Turismo, dentro de los 30 días hábiles posteriores al término del proceso electivo; el informe de avance de acciones derivadas del Programa Municipal de Turismo, durante el primer trimestre de cada año; y las actas de las sesiones que celebre el órgano colegiado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la celebración de las mismas.
XI. Las demás que determinen la Secretaría Federal y la Secretaría Estatal, en coordinación con el Municipio.

Artículo 20. Las sesiones se sujetarán a lo establecido en las Reglas Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités Ciudadanos de Pueblos Mágicos, emitidas por la Secretaría Federal.

CAPÍTULO VI
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 21. Contra cualquier acto o resolución de las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposición expresa en este reglamento, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VII
DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 22. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la

propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

TRANSITORIOS

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

ATENTAMENTE.-

LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MARGARITO MIRELES RODRÍGUEZ
SÍNDICO SEGUNDO

9

NUEVO
GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Con fundamento en los numerales 222, 223, 224 y demás relativos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, hacemos de conocimiento que en fecha 26 de Agosto del año 2024, se llevó a cabo la 89° Sesión Ordinaria de Cabildo, donde se aprobó por unanimidad de votos el VIII Punto del Orden del Día, recayendo sobre éste el acuerdo número 6°, se transcribe dicho acuerdo:

ACUERDO No. 6

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** descrito en el Considerando **CUARTO**, del presente dictamen, la cual se realizará bajo los siguientes términos:

Se ordena publicar **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** para recibir las opiniones o propuestas de los Ciudadanos, debiéndose realizar dicha publicación durante dos días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, 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.

Publíquese **LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN POR DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN,** en los respectivos pórtales de Internet con los que cuenta el Municipio.
Las opiniones o propuestas serán recibidas durante los siguientes 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la última publicación del aviso que se haga en los citados medios de comunicación, respectivamente, esto en la Oficialía de Partes de nuestro Municipio, ubicada en los Altos del Palacio Municipal, sitio en la Calle Juárez y Galeana S/N Centro de General Terán, Nuevo León, en un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas.
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León, para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO.**
TERCERO. Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León con el propósito de darle máxima publicidad a la consulta por medio de las redes sociales oficiales del Municipio de General Terán, Nuevo León, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **CUARTO**, y en los términos ahí citados.
CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **CUARTO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.generalterannl.com.mx

ATENTAMENTE.-

LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MARGARITO MIRELES RODRIGUEZ SINDICO SEGUNDO

Juárez y Galeana S/N Centro C.P. 67400 General Terán, N.L. Tels. 826 267 0214 y 826 267 0143

EL C. LIC. DAVID JONATHAN SANCHEZ QUINTANILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, ARTÍCULOS 64,65,66 FRACCIÓN II; ARTÍCULOS 222,223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165, 181 FRACCIÓN II INCISO I) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 4, 83, 84, 85 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EN LA 93 SESIÓN EXTRAORDINARIA, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 EL R. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA EXPEDICIÓN DEL EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- EL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 165, 181 FRACCIÓN II INCISO I) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO Y APLICABLE DE LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, ARTÍCULOS 64,65, Y 66 FRACCIÓN II, ARTÍCULOS 222,223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 4, 83, 84, 85 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN, APRUEBA Y EXPIDE **REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN** AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GENERAL TERÁN, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal de General Terán, Nuevo León, estableciendo las bases para su estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades.

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

I. **Reglamento:** El Reglamento para el Gobierno del Municipio de General Terán, Nuevo León;

1

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

II. **R. Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento de General Terán, Nuevo León;
III. **Presidente:** El Presidente Municipal de General Terán, Nuevo León;
IV. **Dependencias:** Son las 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 Presidente Municipal;
V. **Secretarios:** Los Titulares de las Secretarías de la administración pública municipal centralizada;
VI. **Directores:** Los Titulares de las Direcciones de la administración pública municipal centralizada;
VII. **Coordinador:** Brindar apoyo de manera transversal en actividades de las áreas de la Administración Municipal, así como realizar las actividades generales que le competan.
VIII. **Titulares:** Los superiores jerárquicos de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal centralizada y descentralizada de General Terán, Nuevo León;
IX. **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; y
X. **Recurso:** El Recurso de Inconformidad señalado en este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Las facultades y obligaciones que tendrá el Presidente Municipal serán las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para el desempeño de las funciones que competen al Presidente Municipal, éste se apoyará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que le señalen las Leyes y las demás disposiciones de carácter general vigentes.

Los consejos, comités y comisiones administrativas que actúen en el Municipio, son órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse con las dependencias que señalen las leyes vigentes aplicables.

El C. Presidente Municipal podrá delegar en los servidores públicos a su cargo, las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos, excepto aquellas que las disposiciones jurídicas aplicables determinen como indelegables.

La delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la tabla de avisos con la que cuenta el Municipio, o lo que disponga el propio documento.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, si éste se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía. Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrán, previo acuerdo del R. Ayuntamiento en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, concesionarse a personas físicas o morales siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización Municipal, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 6.- Las dependencias municipales deberán coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 7.- Los titulares de las dependencias, tendrán las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento y deberán apoyar al R. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias pertenezcan a sus atribuciones.

ARTÍCULO 8.- La Administración Pública Municipal estará encabezada por el Presidente Municipal quien se auxiliará para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de las dependencias existentes. El Presidente Municipal, previo acuerdo de autorización del Ayuntamiento, podrá crear dependencias que le estén subordinadas y organismos descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar, modificar o suprimir existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Municipio.

ARTÍCULO 9.- Al R. Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del R. Ayuntamiento, Titular de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, Contralor Municipal, y Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, los cuales serán propuestos por el Presidente Municipal, mientras que la renuncia de éstos no requerirá el consentimiento del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- Las demás designaciones de los Secretarios y Directores, corresponderán al Presidente Municipal. Los nombramientos los efectuará el Secretario del R. Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- La jerarquía administrativa será la siguiente:

I. Secretario o Titular de Dependencia;
II. Director;
III. Coordinador,

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

IV. Jefatura,
V. Supervisor; y
VI. Personal operativo y administrativo.

Lo anterior con independencia de las jerarquías, mandos y disposiciones aplicables a la Secretaría De Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- La representación de la Administración Pública Municipal está a cargo del Presidente Municipal, facultad que le otorga la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como del despacho de los siguientes asuntos:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los reglamentos y las resoluciones del R. Ayuntamiento;
II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias del R. Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;
III. Convocar y presidir al R. Ayuntamiento a sesiones extraordinarias cuando asuntos urgentes lo motiven o lo solicite por lo menos la mitad de sus integrantes; a sesiones solemnes cuando corresponda;
IV. Celebrar a nombre del R. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
V. Ordenar la publicación de los reglamentos y demás disposiciones de observancia general o concerniente al Municipio;
VI. Proponer al R. Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias y organismos descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y empleados municipales;
VII. Cuidar que las dependencias y órganos descentralizados del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;
VIII. Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
IX. Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
X. Vigilar y supervisar a las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;

XI. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes; así como proveer el eficiente funcionamiento del o los programas del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia y el Adulto Mayor, a fin de promover el desarrollo integral de la familia procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno;

XII. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;

XIII. Someter al R. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;

XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

XV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;

XVI. Informar al R. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales;

XVII. Cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;

XVIII. Convocar a los Secretarios y a los servidores públicos que estime conveniente periódicamente a juntas para resolver las problemáticas inherentes al municipio y verificar avances en el cumplimiento de programas y Plan Municipal de Desarrollo; y

XIX. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Presidente Municipal se auxiliará de las Secretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones y organismos enunciados en el presente reglamento, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

ARTÍCULO 13.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, serán válidos con la sola firma de éste.

CAPÍTULO III

DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14.- Los titulares de las dependencias de la Administración Municipal podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes o los reglamentos dispongan deban ser ejercidas directamente por ellos.

La delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la tabla de avisos con la que cuenta el Municipio, o lo que disponga el propio documento.

ARTÍCULO 15.- Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el R. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

ARTÍCULO 16.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

I. Secretaría del R. Ayuntamiento;
II. Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal;
III. Secretaria de Seguridad Ciudadana;
IV. Dirección de Desarrollo Social y Humano;
V. Dirección de Educación;
VI. Dirección de Cultura y Turismo;
VII. Dirección de Deportes;
VIII. Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;
IX. Dirección de Servicios Públicos Básicos;
X. Dirección de Desarrollo Económico;
XI. Dirección General del DIF;
XII. Contraloría Municipal;
XIII. Instituto de la Mujer; e
XIV. Instituto de la Juventud.

Además de los organismos descentralizados que tenga a bien crear el R. Ayuntamiento, quienes contarán con una junta de gobierno, un director general, un comisario, personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, pero con subordinación directa al R. Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias anteriormente citadas reportarán directamente al Presidente Municipal los resultados de sus trabajos y encomiendas, siendo el Superior Jerárquico de los mismos el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 17.- La Secretaría del R. Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Presidente Municipal. Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría del R. 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 Presidente Municipal temas de importancia en el Municipio;

III. Representar al Presidente Municipal, cuando él así lo disponga, en las Juntas, Consejos, Comités y demás Órganos de la Administración Pública Municipal y desempeñar las comisiones que le encomiende;

IV. Tener a su cargo la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos del Municipio, que será la Dirección Jurídica, Asuntos Internos y Oficialía de Partes;

V. Tener a su cargo la Dirección de Administración y las Coordinaciones a cargo de dicha Dirección siendo estas Recursos Humanos, Mantenimiento y Equipamiento, Logística y Eventos;

VI. Tener a su cargo la Coordinación de Espectáculos y Alcoholes;

VII. Tener a su cargo la Dirección de Comunicación Social;

VIII. Tener a su cargo la Dirección de Protección Civil Municipal;

IX. Tener a su cargo la Coordinación de Funerarias Municipales;

X. Tener a su cargo la Coordinación de Mejora Regulatoria;

XI. Tener a su cargo la Coordinación de Archivo Histórico y Biblioteca;

XII. Tener a su cargo la Coordinación de Jueces Auxiliares;

XIII. Tener a su cargo la Junta Municipal de Reclutamiento;

XIV. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación, para mejorar los resultados en el ámbito de desarrollo;

XV. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo;

XVI. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal;

XVII. Citar oportunamente por escrito, a sesiones del R. Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal;

XVIII. Coordinar la elaboración de los informes anuales del R. Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;

XIX. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes;

XX. Informar en las sesiones del R. Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;

XXI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

XXII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos y disposiciones generales de aplicación en el Municipio;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XXIII. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del R. Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal; esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;

XXIV. Administrar el Archivo Municipal;

XXV. Certificar, con la intervención del Tesorero Municipal y del Síndico Primero, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio;

XXVI. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo y las actas que obren en los libros correspondientes;

XXVII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del R. Ayuntamiento, en los términos que se señalan en la Ley de Gobierno Municipal del Estado;

XXVIII. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;

XXIX. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;

XXX. Elaborar con el apoyo y auxilio de las demás dependencias y entidades 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;

XXXI. Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de expropiación de bienes por causas de utilidad pública;

XXXII. Firmar los convenios y contratos en los que intervenga el Municipio, así como los acuerdos y actos que expida el Presidente Municipal con terceros;

XXXIII. Informar anualmente al R. Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;

XXXIV. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial del R. Ayuntamiento;

XXXV. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el Presidente Municipal;

XXXVI. Formular los nombramientos que correspondan en términos del presente Reglamento;

XXXVII. Ser enlace directo con los integrantes del R. Ayuntamiento, para resolver los asuntos relacionados con las sesiones de cabildo entre otros;

XXXVIII. Formular los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que le encomiende el Presidente Municipal o el R. Ayuntamiento;

XXXIX. Formular los proyectos de Iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el Congreso del Estado de Nuevo León, que le encomiende el Presidente Municipal o el R. Ayuntamiento;

8

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XL. Auxiliar a las Comisiones del R. Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes y demás asuntos jurídicos que se requieran;

XLI. Elaborar y revisar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por los integrantes del R. Ayuntamiento;

XLII. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los periódicos de mayor circulación y en el portal de internet oficial del Municipio, según corresponda, de los acuerdos y determinaciones del R. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;

XLIII. Gestionar el apoyo para los habitantes del municipio en la obtención y tramitación de testamentos a bajo costo;

XLIV. Elaborar un programa semestral de capacitación y actualización normativa y jurídica para los empleados municipales de las áreas jurídicas;

XLV. Auxiliar al R. Ayuntamiento en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios municipios y con el Gobierno del Estado;

XLVI. Auxiliar al R. Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;

XLVII. Establecer criterios y fijar las directrices que, en materia jurídica deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales que, con una u otra denominación o cargo, realicen este tipo de atribuciones en cualesquiera de las dependencias, órganos o unidades de la administración pública municipal;

XLVIII. Atender las solicitudes de asesoría jurídica gratuita de los ciudadanos de escasos recursos con domicilio en el Municipio;

XLIX. Promover y coordinar acciones tendientes a homologar los procesos y criterios legales que deberá seguir el personal jurídico, órganos y demás unidades administrativas de la administración pública municipal centralizada, así como los organismos descentralizados y fideicomisos de la administración pública paramunicipal;

L. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, de conformidad con la reglamentación aplicable;

LI. Auxiliar cuando así lo acuerde el R. Ayuntamiento, en los casos en que se pretenda declarar la desaparición o la suspensión del R. Ayuntamiento, o la suspensión o revocación del mandato de alguno de sus miembros;

LII. Elaborar y revisar todos los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio;

LIII. Formular escritos y promociones necesarias en los procedimientos de amparo y recursos en que sea parte la administración, así como redactar los informes previos y justificados y darles seguimiento; notificando a los interesados las resoluciones correspondientes;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LIV. Apoyar y asesorar a las dependencias de la administración pública municipal y a sus Titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública municipal;

LV. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los tribunales u órganos administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, así como en su caso, elaborar la contestación, e intervenir en las mismas;

LVI. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las que sea parte;

LVII. Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;

LVIII. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos de los Delegados Municipales;

LIX. Expedir por sí o por delegados municipales constancias de residencia, cambio de domicilio, domicilio conyugal, de estado familiar de concubinato, de condición de madre soltera, de condición de sostén económico familiar, de dependiente económico, de ingresos económicos, de abandono de hogar, de ausencia del hogar conyugal por causa justificada, de identificación personal por causa de inexistencia de documentos oficiales y las demás que los Reglamentos y Leyes otorguen;

LX. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos Municipales;

LXI. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;

LXII. Gestionar el apoyo a los habitantes de escasos recursos del municipio, con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuenta esta Secretaría;

LXIII. Expedir y verificar los permisos para la realización de actividades comerciales, así como las de promoción, distribución o de prestación de servicios en lugares públicos;

LXIV. Expedir los permisos para la realización de eventos públicos y privados;

LXV. Expedir y verificar los permisos de mercados rodantes y comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo procedimiento que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades competentes, cuando el caso lo amerite;

NUEVO GENERAL TERÁN ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LXVI. Tener y Mantener actualizado un registro o padrón de comerciantes y mercados;

LXVII. Ordenar la imposición de sellos, símbolos de clausura y/o reposición de sellos en materia de comercio y espectáculos;

LXVIII. Dar trámite a las solicitudes de anuencias, revalidaciones, revocaciones y cambio de nombre comercial de establecimientos para la obtención de permisos en materia de alcoholes;

LXIX. Formular y proponer los proyectos de Programas Operativos Anuales de actividades y presupuesto que le corresponda;

LXX. Tener y mantener actualizado un registro o padrón de lugares de expendio de bebidas alcohólicas en sus modalidades de consumo interno y para llevar;

LXXI. Realizar la inspección y vigilancia en los establecimientos en que se consuman o expendan bebidas alcohólicas para verificar que se observe la prohibición de fumar;

LXXII. Realizar inspección y vigilancia en los establecimientos para verificar que no se excedan los decibeles permitidos;

LXXIII. Coordinación con todos los cuerpos de auxilio, dependencias Estatales y Municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente;

LXXIV. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de protección civil por diversas dependencias municipales, estatales y/o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;

LXXV. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil en el Municipio, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;

LXXVI. Coordinar, vigilar y evaluar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal;

LXXVII. Supervisar la programación, las órdenes y ejecución de las inspecciones, suspensiones y sanciones que sean impuestas por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos u ordenamientos de la materia que le compete como la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, espectáculos, comercio en la vía pública y protección civil; así como también de limpia y residuos sólidos urbanos, todo lo competente en la materia de desarrollo urbano, y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable para la Administración Pública Municipal de General Terán, Nuevo León, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento. Lo anterior con el apoyo técnico y material de las Secretarías y áreas especializadas, en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normativa aplicable;

LXXVIII. Suplir las prácticas violentas de toda índole por formas alternativas, vale decir, ubicar en el lugar de la violencia de manera previsora otras

prácticas donde la participación de los ciudadanos a nivel micro social es fundamental;

LXXIX. Desarrollar políticas públicas integrales eficaces para la prevención de la violencia y la delincuencia, con la participación ciudadana y comunitaria;

LXXX. Implementar acciones de corto, mediano y largo plazos orientados a lograr, de manera progresiva, cambios socioculturales que permitan la configuración de relaciones libres de violencia y delincuencia;

LXXXI. Promover acciones afirmativas en educación, cultura, hábitos saludables, con perspectiva de género y participación ciudadana, para generar entornos que favorezcan la convivencia, la paz y la seguridad ciudadana, con respeto a los derechos humanos y no discriminación;

LXXXII. Generar estadísticas que permitan crear programas tendientes a disminuir los índices antisociales (faltas administrativas y delitos) de la comunidad;

LXXXIII. Trabajar en la articulación, homologación y complementariedad de las políticas públicas, programas y acciones de los distintos órdenes de Gobierno y Organizaciones No Gubernamentales, incluidas las de justicia, seguridad de seguridad ciudadana, desarrollo social, economía, cultura, desarrollo integral de la familia y derechos humanos, con atención particular a las comunidades, las familias, las niñas y niños, las mujeres, así como las y los jóvenes en situación de riesgo;

LXXXIV. Establecer programas enfocados en cambios conductuales de los jóvenes de alto riesgo que tienen una relación directa con la reducción del crimen violento o cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental, con el propósito de erradicar esas conductas de la vida comunitaria;

LXXXV. Realizar actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud y el desarrollo social, urbano y económico con el propósito de reducir los factores criminógenos y abonar a la prevención social del delito;

LXXXVI. Promover la participación de la comunidad en acciones tendientes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y el desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación;

LXXXVII. Realizar un diagnóstico de la problemática delictiva en el territorio del Municipio;

LXXXVIII. Generar incentivos que procuren modificar el ambiente físico para dificultar las diferentes manifestaciones de violencia, infracciones administrativas, faltas cívicas y hechos delictuosos, así como para reducir su incidencia;

LXXXIX. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario del R. Ayuntamiento del Municipio de General Terán, Nuevo León, se auxiliará de las Direcciones, Coordinaciones y Junta, siguientes: Dirección Jurídica, Asuntos Internos y Oficialía de Partes, Dirección de Administración, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Mantenimiento y Equipamiento, Coordinación de Logística y Eventos, Coordinación de Espectáculos y Alcoholes, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Protección Civil, Coordinación de Funerarias Municipales, Coordinación de Mejora Regulatoria , Coordinación de Archivo Histórico y Bibliotecas, Coordinación de Jueces Auxiliares, Coordinación de Participación Ciudadana y Junta Municipal de Reclutamiento.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento con apego al Plan Municipal de Desarrollo; así como responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar de una manera eficiente el uso adecuado de los recursos en materia de adquisiciones, servicios, recursos humanos, servicios médicos municipales de la Administración Pública Municipal y son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

I. Proponer el manejo de la política presupuestal y financiera del Municipio al Presidente Municipal;

II. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan a la Tesorería Municipal;

III. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el Municipio con toda clase de organismos públicos o privados, instituciones bancarias o financieras, en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial, recursos humanos; así como títulos y operaciones de crédito a cargo del Municipio y los documentos en los que el Municipio sea aval, garante o deudor solidario de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal;

IV. Tener a su cargo la Dirección de Catastro;

V. Tener a su cargo la Jefatura de Ingresos;

VI. Tener a su cargo la Jefatura de Egresos;

VII. Tener a su cargo la Jefatura de Adquisiciones;

VIII. Tener a su cargo la Jefatura de Patrimonio;

IX. Proteger los datos personales proporcionados por los contribuyentes, así como los obtenidos en el ejercicio de las facultades de comprobación;

X. Establecer e implementar métodos y estrategias para la correcta administración en materia de adquisición de bienes y servicios,

recursos humanos, servicios médicos municipales y proyectos estratégicos conforme al Plan Municipal de Desarrollo;

XI. Establecer planes, programas y políticas de racionalización y optimización del gasto público, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

XII. Resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal;

XIII. Asesorar a las entidades de la Administración Pública Paramunicipal, cuando estas lo soliciten, en su ámbito de competencia;

XIV. Proponer las reglas generales para el pago de créditos fiscales y cumplimiento de obligaciones, a través de medios electrónicos en los términos de las disposiciones fiscales;

XV. Intervenir y analizar los proyectos trascendentales y estratégicos de la administración con un enfoque de economía y sustentabilidad que permita la toma de decisiones oportunas, y conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas presupuestales y proyectos productivos del Municipio, y que requieran recursos económicos;

XVI. Participar en la suscripción de la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos; e intervenir y vigilar el cumplimiento de su objeto;

XVII. Proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general relacionados con las finanzas municipales, transparencia proactiva, sistematización y seguridad de información electrónica, y procedimientos de contratación;

XVIII. Organizar, controlar y realizar las erogaciones correspondientes conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y a la disponibilidad financiera;

XIX. Planear, coordinar y evaluar el registro, control y la programación de pagos, con base en las perspectivas de las finanzas públicas municipales; y llevar el control y registro de todas las erogaciones por concepto de gasto corriente y de inversión que realice el Municipio, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Aprobar el ejercicio de los recursos para los Proyectos de Inversión Municipal;

XXI. Elaborar las solicitudes y demás documentos que deba presentar el Municipio ante las instituciones de crédito autorizadas, e instruir a las instituciones del sistema financiero correspondiente, sobre la forma en que deberán operar las cuentas bancarias de la hacienda municipal; así como designar ante éstos los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;

XXII. Administrar los valores que integran las inversiones financieras de las cuentas bancarias del Municipio y de aquellos recursos en custodia

como los cheques e instrumentos de acceso de consulta de banca electrónica, así como realizar las acciones conducentes para que los productos que se obtengan por la inversión de recursos se ajusten a las mejores condiciones para el Municipio;

XXIII. Recibir, custodiar y administrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio, así como los fondos y recursos federales, estatales y municipales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Municipio;

XXIV. Aprobar el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal; así como formalizar los instrumentos jurídicos que otorgue el Municipio donde se constituya como aval, garante o deudor solidario, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública;

XXV. Suscribir los actos jurídicos que formalicen los mecanismos legales de garantía o pago de los financiamientos, refinanciamientos, reestructuraciones y demás obligaciones bancarias o bursátiles celebrados por el Municipio, observando las condiciones financieras prevalecientes en el mercado y demás disposiciones normativas;

XXVI. Plantear, negociar, manejar, operar, gestionar y supervisar los actos jurídicos, títulos de crédito y los instrumentos legales que de ellos emanen, directa o indirectamente, para la obtención de coberturas, anexos y demás productos financieros, que tiendan a evitar o reducir riesgos económicos o financieros, derivados de créditos, empréstitos o cualquier otro tipo de operación bancaria o bursátil, obtenidos por el Municipio en su carácter de emisor o deudor, de conformidad con la legislación aplicable;

XXVII. Proponer al Presidente Municipal, constituir como fuente o garantía de pago o ambas, los activos del patrimonio municipal o cualquiera de los ingresos que reciba el Municipio, destinados al cumplimiento de las obligaciones financieras que contrate el Municipio;

XXVIII. Elaborar esquemas, estudios y análisis con relación a la obtención de recursos por medio de instrumentos bancarios o bursátiles y a las asociaciones público privadas o cualquier otro método de financiamiento;

XXIX. Vigilar en el ámbito de competencia el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXX. Llevar el registro de proveedores del Municipio, así como el control de pagos de estos;

XXXI. Integrar, inscribir y mantener actualizado el padrón o registro municipal de contribuyentes;

XXXII. Recibir, revisar, conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y las bases generales aprobadas; incluyendo los recargos, multas y demás

accesorios impuestos por el incumplimiento a las disposiciones fiscales;

XXXIII. Condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones o sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades, conforme las disposiciones jurídicas aplicables y las bases generales aprobadas, o en los casos que se emitan declaratorias por autoridades competentes;

XXXIV. Someter a consideración del Ayuntamiento la aprobación de las tarifas o cuotas extraordinarias de contribuciones que de acuerdo a las disposiciones legales sean procedentes; así como el establecimiento o modificación, en su caso, de las contraprestaciones, cuotas o tarifas de los bienes y servicios que proporciona la Administración Pública Municipal;

XXXV. Solicitar, custodiar, ejecutar y, en su caso, devolver las cantidades pagadas indebidamente, así como las garantías otorgadas en relación a las contribuciones o créditos fiscales, así como aceptar las garantías del interés fiscal a favor del Municipio y su sustitución;

XXXVI. Recaudar, concentrar, custodiar y vigilar los ingresos y valores provenientes de la aplicación de las leyes fiscales y otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

XXXVII. Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio, Estado y Federación si para tal efecto se celebró un convenio de coordinación fiscal con dichas entidades;

XXXVIII. Proporcionar orientación y asesoría a los contribuyentes, resolver sus consultas respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y promover el cumplimiento voluntario de dichas obligaciones;

XXXIX. Establecer, determinar, liquidar, recaudar las contribuciones coordinadas, los aprovechamientos, los productos y cualquier crédito fiscal que se imponga a los particulares, incluyendo sus accesorios, cuya omisión se hubiera detectado con motivo del ejercicio de sus facultades y demás ingresos que deba percibir el Municipio que no estén establecidos en alguna disposición de carácter general, conforme a la normatividad aplicable;

XL. Determinar la actualización de las multas impuestas por las autoridades administrativas no fiscales, y liquidar las contribuciones estatales, municipales y federales coordinadas;

XLI. Proponer la creación, modificación, supresión o definición de la circunscripción de las oficinas receptoras de pago, así como los diferentes medios de recepción de pago en instituciones públicas o privadas; y organizar y supervisar la caja general, su registro y control de ingresos, asegurando la concentración, depósito bancario y medidas de seguridad para el traslado;

XLII. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;

NUEVO GENERAL TERÁN ADMINISTRACIÓN 2021 2024

XLIII. Autorizar el pago a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, de las contribuciones omitidas por los contribuyentes y de sus accesorios, en los términos de la legislación fiscal, pudiendo exigir o dispensar a los contribuyentes el otorgamiento de la garantía del interés fiscal;

XLIV. Expedir los certificados de depósito para garantizar el cumplimiento de obligaciones que se establezcan en las diversas leyes;

XLV. Registrar, actualizar y controlar la inscripción, refrendos, anuencias municipales, modificaciones y bajas de las licencias y permisos de giros comerciales con venta de bebidas alcohólicas; así como de espectáculos;

XLVI. Coadyuvar con las autoridades estatales y municipales correspondientes, en el cumplimiento de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, y demás disposiciones legales aplicables;

XLVII. Dar a conocer al contribuyente los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, de conformidad con las facultades contenidas en las disposiciones fiscales aplicables en el ámbito de su competencia;

XLVIII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios;

XLIX. Proponer para aprobación del Ayuntamiento, la revocación de las cuentas municipales por falta de pago, así como la declaración de incobrabilidad o incosteabilidad en el cobro de los créditos fiscales;

L. Promover la colaboración y la concertación con otras autoridades municipales en los asuntos relativos a la coordinación fiscal en toda clase de contribuciones y demás créditos fiscales;

LI. Registrar las autorizaciones otorgadas, por la Secretaria de Vialidad y Tránsito Municipal, de los cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis; así como solicitar a la dependencia competente la revocación de las autorizaciones y retiro de las señales de los cajones de estacionamiento por haber dejado de tener vigencia la autorización por falta de renovación o pago;

LII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a las disposiciones legales en materia fiscal;

LIII. Requerir a los contribuyentes, a los responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados, las declaraciones, avisos,

manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y administrativas para que exhiban cualquier dato o documento necesario que permita comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

LIV. Autorizar a los servidores públicos de su adscripción, para notificar las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente; así como habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;

LV. Representar al Municipio, en el ámbito de su competencia, en los juicios o procedimientos de cualquier naturaleza jurídica en que éste sea parte o le resulte algún interés directo o indirecto;

LVI. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos sobre actos emitidos que sean de su competencia, previstos en las leyes fiscales;

LVII. Notificar las resoluciones administrativas que determinen créditos fiscales y otros actos administrativos de su competencia y requerir el pago de los mismos;

LVIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, imponer la multa que corresponda en los términos del Código Fiscal del Estado de Nuevo León o solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de sus facultades;

LIX. Solicitar a la dependencia competente la suspensión de actividades de cualquier naturaleza al sujeto obligado por incumplimiento en el pago de las contribuciones a las que estuviera obligado o por cualquier adeudo de carácter fiscal y en caso de proceder la revocación;

LX. Compensar las cantidades que los contribuyentes tengan derecho a recibir de la autoridad fiscal municipal por cualquier concepto; así como celebrar convenio relativos a los créditos fiscales con adeudos de carácter civil, mercantil o de otra naturaleza cuando el Municipio y los particulares reúnan la calidad de acreedores y deudores recíprocos; y mediante acuerdo con autoridades federales, estatales o municipales, así como organismos descentralizados o empresas de participación estatal, respecto a cualquier clase de créditos o deudas;

LXI. Exigir la presentación de los documentos respectivos, ante las oficinas correspondientes, cuando las personas obligadas a presentar declaraciones, avisos y demás documentos no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, procediendo en forma simultánea o sucesiva a realizar uno o varios de los actos que señala la legislación fiscal a fin de comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios han cumplido con las disposiciones fiscales y,

en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de delitos fiscales;

LXII. Utilizar los hechos u omisiones que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León, o en las leyes fiscales, o bien, que consten en la documentación o expedientes que lleve o tenga en su poder;

LXIII. Vigilar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, en términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

LXIV. Solicitar a las dependencias de la Administración Pública Municipal la información y proyección necesaria para el correcto análisis e integración de los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio, observando los objetivos, políticas, procedimientos y disposiciones legales aplicables;

LXV. Integrar y formular los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos conforme a las disposiciones aplicables;

LXVI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, y demás personas que manejan recursos municipales;

LXVII. Llevar el ejercicio, control y seguimiento presupuestal de la Administración Pública Municipal para la correcta ejecución del Presupuesto de Egresos;

LXVIII. Llevar el registro contable de los estados financieros y de resultados, observando Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; de los ingresos y egresos del Municipio; y de las obligaciones de pago derivadas de financiamiento, de la contratación de créditos, préstamos u otro documento pagadero a plazos; y de las obras públicas en proceso y cuando éstas concluyan;

LXIX. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental de la Administración Pública Municipal;

LXX. Vigilar y analizar el comportamiento del gasto y presupuesto de las diferentes dependencias municipales, e implementar los ajustes necesarios al ejercicio del gasto, así como proponer modificaciones del presupuesto de Egresos;

LXXI. Realizar las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado mediante movimientos compensados, que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto, observando lo establecido en la normativa aplicable;

LXXII. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;

LXXIII. Revisar, validar y afectar contablemente el registro de los activos muebles, inmuebles e intangibles, así como su valuación de acuerdo

a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable; y la depreciación de los activos muebles, así como la amortización de los activos intangibles;

LXXIV. Autorizar las suficiencias presupuestales para la adquisición de bienes y servicios de la administración pública municipal; así como las suficiencias plurianuales en proyectos de inversión y asociaciones público privadas conforme la normatividad aplicable;

LXXV. Proporcionar datos, estadísticas e informes en materia presupuestal;

LXXVI. Brindar orientación y asesoría a las unidades administrativas en materia presupuestal cuando éstas lo soliciten;

LXXVII. Vigilar, efectuar y registrar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Municipio ante el Servicio de Administración Tributaria, con base en la información que el área responsable para tal efecto le haga llegar;

LXXVIII. Entregar la información o reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras, instituciones pública o privada, con las cuales el Municipio asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas;

LXXIX. Vigilar la implementación progresiva del sistema de presupuesto basado en resultados;

LXXX. Coordinar los procesos de formulación, integración, elaboración y presentación de la Cuenta Pública del Municipio, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León;

LXXXI. Coadyuvar en dar respuesta a las observaciones de la Cuenta Pública;

LXXXII. Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar el sistema informático utilizado para el ejercicio presupuestal;

LXXXIII. Realizar las publicaciones en la gaceta municipal, tabla de avisos, Periódico Oficial del Estado y demás medios de difusión, según corresponda conforme a la normatividad aplicable en materia de Cuenta Pública;

LXXXIV. Gestionar la inscripción de los financiamientos y asociaciones público privadas, según corresponda, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Gobierno del Estado y de los Municipios de la Entidad, así como mantener actualizada la información y solicitar la cancelación de las inscripciones correspondientes;

LXXXV. Analizar y evaluar sobre el gasto de la Administración Pública Municipal Centralizada y proponer las adecuaciones y modificaciones necesarias para eficientizar y racionalizar el gasto municipal;

LXXXVI. Establecer, coordinar, supervisar y capacitar a los enlaces administrativos que se designen por las dependencias de la Administración Pública Municipal, para que apliquen los planes, programas y políticas de racionalización y optimización del gasto en

materia de materia de adquisición de bienes y servicios, recursos humanos y servicios médicos, apegados a la normatividad y sistemas administrativos aprobados;

LXXXVII. Establecer el proceso de recepción para las solicitudes de adquisición de bienes y servicios de las diversas dependencias municipales;

LXXXVIII. Validar la factibilidad presupuestal para la adquisición de bienes y servicios solicitados;

LXXXIX. Recibir la documentación justificativa correspondiente para tramitar el pago de bienes y servicios de la Administración Pública Municipal;

XC. Supervisar la instrumentación e integración de los acuerdos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Municipal de General Terán, Nuevo León;

XCI. Coadyuvar en la elaboración de organigramas de las dependencias de la administración pública municipal;

XCII. Integrar, formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, mediante el registro, resguardo e inspección de los mismos en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;

XCIII. Definir, asignar y distribuir a las dependencias municipales los vehículos propiedad del municipio, así como los arrendados;

XCIV. Integrar los expedientes relativos a los contratos de comodato, donación, compraventa, concesión o cualquier otro acto jurídico de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Municipio o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio, posesión o uso temporal de estos a favor del Municipio;

XCV. Llevar el registro y custodia de las facturas y demás títulos o documentos originales que acrediten la adquisición y propiedad de bienes que formen parte del patrimonio del Municipio; así como validar los resguardos generados en el sistema de inventarios;

XCVI. Vigilar la contratación de pólizas de cobertura de riesgos previstos en la legislación aplicable con seguros suficientes que sean necesarios para los bienes del Municipio; y gestionar o dar seguimiento ante las compañías aseguradoras o afianzadoras respecto a los pagos a favor del Municipio, por concepto de indemnización de bienes muebles e inmuebles;

XCVII. Coadyuvar y dar seguimiento a todo tipo de acciones legales ante toda clase de autoridades o tribunales en las que se vea involucrado el patrimonio del Municipio; y gestionar su recuperación en caso de invasiones, despojos o usos indebidos;

XCVIII. Promover el aumento del patrimonio municipal y solicitar los avalúos de los bienes propiedad municipal, cuando así se requiera;

XCIX. Vigilar, controlar e inspeccionar los inmuebles propiedad del Municipio y aquellos cuya posesión tenga el Municipio, por virtud de

cualquier acto jurídico y, en su caso, gestionar los trámites necesarios ante las autoridades federales, estatales y municipales tendientes a la inscripción, registro, desafectación y regularización de los mismos, conforme a la normatividad aplicable;

C. Intervenir en los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público o privado municipal, enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles del Municipio;

CI. Coadyuvar en la integración de los expedientes para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, uso usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles municipales; y llevar su registro para control y cobro en su caso;

CII. Analizar, revisar, elaborar y emitir las convocatorias y bases de licitaciones públicas para la enajenación, arrendamiento o cualquier otro acto jurídico de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio que ya no son útiles para la función municipal, previa aprobación del Ayuntamiento; así como desahogar los procedimientos de licitación con estricta observancia de las leyes y demás normas aplicables;

CIII. Participar en la negociación y la formalización de los contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles del patrimonio municipal, en los que interviene el Municipio en su carácter de arrendador;

CIV. Establecer y delimitar los objetivos, así como evaluar el impacto y viabilidad de los proyectos a desarrollar en el marco de las políticas de gobierno abierto e innovación gubernamental de la Administración Pública Municipal;

CV. Implementar, coordinar y vigilar las políticas y acciones de gestión de datos, gobierno digital, gobernanza tecnológica y de la conectividad, gestión de datos, y la evaluación y mejora de la experiencia ciudadana sobre los productos digitales desarrollados para la Administración Pública Municipal;

CVI. Coordinar la digitalización de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Centralizada;

CVII. Participar en el diseño, implementar y gestionar los mecanismos de identidad y firma digital de la ciudadanía para el acceso a los trámites y servicios de la Administración Pública Municipal;

CVIII. Diseñar, gestionar y actualizar la plataforma tecnológica para la gestión de trámites y servicios de toda la Administración Pública Municipal;

CIX. Proponer estrategias y acciones para la formación de habilidades digitales del personal de la Administración Pública Municipal;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CX. Realizar la entrega, capacitación a usuarios y soporte de servicios tecnológicos de información y comunicaciones utilizando buenas prácticas de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad;

CXI. Realizar estudios y análisis sobre mejores prácticas de gobierno e innovación por sí o en coordinación con otros organismos públicos o privados y emitir propuestas para generar soluciones eficaces y eficientes a los problemas públicos del Municipio;

CXII. Instrumentar las políticas y acciones para para atender la agenda de transparencia proactiva de la Administración Pública Municipal;

CXIII. Proponer e instrumentar el programa de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública Municipal;

CXIV. Administrar y controlar el software y los sistemas informáticos administrativos, con base en el programa institucional interno de tecnologías de la información;

CXV. Llevar a cabo el mantenimiento y actualización a los sistemas de información y a la infraestructura de cómputo, así como el mecanismo de resguardo y respaldo de datos;

CXVI. Asesorar mediante dictámenes técnicos con relación a la adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y operación de servicios informáticos e infraestructura digital y de comunicaciones que se requieran;

CXVII. Promover y supervisar la aplicación de políticas de seguridad informática;

CXVIII. Definir y coordinar los mecanismos de soporte a usuarios, sistemas informáticos y redes de comunicación;

CXIX. Promover el desarrollo de una cultura digital ciudadana y gobierno electrónico como un mecanismo de estrategia de inclusión digital;

CXX. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;

CXXI. Impulsar crear, desarrollar e implementar políticas informáticas y requerimientos técnicos para sistematización, captura y resguardo municipal, así como la de establecer medidas para salvaguardar la información electrónica en poder de la Administración Pública Municipal;

CXXII. Administrar y coadyuvar en el desarrollo de programas que hagan más eficiente y transparente las funciones públicas, que facilitan la interacción de los ciudadanos con la Administración Municipal, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presenten las dependencias;

CXXIII. Administrar el portal de Internet oficial del Municipio, además de crear, desarrollar y operar sistemas electrónicos para mejorarlo, buscando perfeccionar la transparencia y el acceso a la información pública municipal;

CXXIV. Proveer, administrar, actualizar y optimizar el desarrollo de plataformas y sistemas, soporte técnico y mantenimiento de

programas, redes de voz, datos e imágenes, así como en materia de telefonía fija y acceso a Internet; que se requiera, incluyendo el trámite del pago correspondiente;

CXXV. Promover, crear y desarrollar en general, sistemas: electrónicos administrativos que permitan la constante modernización de la administración pública municipal centralizada para el establecimiento del gobierno electrónico en materia de trámites y servicios municipales;

CXXVI. Promover, crear y desarrollar programas y sistemas que permitan la implementación de modelos de calidad en la administración pública municipal centralizada;

CXXVII. Generar la conectividad alámbrica e inalámbrica que requiera la administración pública municipal para facilitar el flujo de información y las comunicaciones;

CXXVIII. Administrar el licenciamiento del software de terceros utilizado por la administración pública municipal centralizada;

CXXIX. Asegurar en la Administración Pública Municipal, a través de los procedimientos de contratación, las mejores condiciones de servicio, costos, calidad, financiamiento, bajo los principios de disciplina presupuestal, fomento al ahorro y transparencia;

CXXX. Integrar expedientes por cada uno de los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios;

CXXXI. Administrar y actualizar el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

CXXXII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable;

CXXXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio, conforme a la normatividad aplicables;

CXXXIV. Solicitar y turnar la documentación correspondiente para la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento;

CXXXV. Recibir y verificar la entrega de los bienes adquiridos y servicios contratados; y administrar el almacén general de bienes;

CXXXVI. Supervisar el avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;

CXXXVII. Solicitar, evaluar e integrar la información de las diversas dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, para realizar el anteproyecto del Plan Anual de Adquisiciones, y su aprobación correspondiente;

CXXXVIII. Promover políticas, programas, proyectos y acciones para el desarrollo laboral y humano de los trabajadores municipales y sus familias;

NUEVO GENERAL TERÁN ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CXXXIX. Evaluar, seleccionar, reclutar y contratar al personal que ingresará al servicio del Municipio, conforme al presupuesto autorizado; así como evaluar al personal de nuevo ingreso;

CXL. Proponer catálogos y perfiles de puesto con base en las necesidades y actividades de las funciones de la administración pública municipal;

CXLI. Elaborar e integrar los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales;

CXLII. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;

CXLIII. Vigilar la asistencia de los servidores públicos; y aprobar las solicitudes de permisos y licencias sin goce de salario, en los términos de la ley aplicable;

CXLIV. Autorizar y realizar el pago de las diferentes prestaciones otorgadas a los trabajadores municipales; las indemnizaciones y los finiquitos por baja en los términos de la legislación aplicable; así como realizar las retenciones, descuentos o deducciones que correspondan por ley;

CXLV. Proporcionar capacitación y adiestramiento al personal de la Administración Pública Municipal, y llevar los registros en los expedientes de cada servidor público;

CXLVI. Promover el servicio profesional de carrera de los servidores públicos del Municipio;

CXLVII. Asignar, coordinar y supervisar a los estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Gobierno Municipal; así como expedir las constancias de cumplimiento del servicio social y prácticas profesionales;

CXLVIII. Elaborar, entregar y cancelar los documentos de identificación de los servidores públicos del Municipio;

CXLIX. Coadyuvar en la atención y resolución de los conflictos laborales que se presentan con el personal de la Administración Pública Municipal; así como apoyar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento en lo relacionado a los juicios promovidos por relaciones laborales y;

CL. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal del Municipio de General Terán, Nuevo León, se auxiliará de las Direcciones y Jefaturas, siguientes: Dirección de Catastro, Jefatura de Ingresos, Jefatura de Egresos, Jefatura de Adquisiciones, Jefatura de Patrimonio.

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 19.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana es la dependencia encargada de prevenir la comisión de delitos y las infracciones señaladas en reglamentos municipales que así lo establezcan. Su titular deberá de cumplir con la certificación o control de seguridad que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León. Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana las siguientes:

I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;

II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;

III. Respetar y hacer respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, y los reglamentos relativos a su función;

IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que, en materia de seguridad pública, ocurran en el Municipio;

V. Tener a su cargo la Dirección de Policía;

VI. Tener a su cargo la Dirección de Vialidad y Tránsito;

VII. Tener a su cargo al Juez Cívico Municipal;

VIII. Tener a su cargo la Unidad d Asuntos Internos;

IX. Tener a su cargo la Comisión de Honor y Justicia;

X. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;

XI. Asegurar su integración a las bases de datos criminalísticos y de personal;

XII. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la Secretaria de Seguridad Ciudadana en su Municipio, con el objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;

XIII. Coordinarse con los Gobiernos Estatal y Federal en los ámbitos de su competencia;

XIV. Respetar y hacer respetar los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría;

XV. Mantener contacto con los demás municipios, con el Gobierno del Estado y con el Gobierno Federal para el establecimiento de programas de Seguridad Pública, previo acuerdo del Presidente Municipal;

XVI. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse, previo acuerdo del Presidente Municipal;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XVII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía Municipal;

XVIII. Representar a la Secretario de Seguridad Pública en actos públicos y privados;

XIX. Coadyuvar Institucionalmente con las Secretarías correspondientes en los Programas contemplados y autorizados según el Plan Municipal de Desarrollo;

XX. Elaborar el programa anual de capacitación y adiestramiento para el personal de permanencia y nuevo ingreso;

XXI. Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping al personal de la corporación, en coordinación con otras autoridades competentes;

XXII. Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la seguridad de los ex servidores públicos municipales que corresponda, en los términos de las leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento;

XXIII. Vigilar la correcta entrega de vestuario, uniformes y equipo de protección personal a los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

XXIV. Gestionar y supervisar los procesos para la obtención del Porte de Arma, así como mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva, en coordinación con otras autoridades competentes;

XXV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al ministerio público y a las autoridades administrativas y judiciales en el ámbito de su competencia, en los asuntos oficiales que le soliciten;

XXVI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio, en materia de seguridad pública;

XXVII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios correspondientes, a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;

XXVIII. 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 a las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Actuar bajo el mando y conducción de la Fiscalía ya sea Estatal o Federal en la investigación de los delitos;

XXX. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

XXXI. Detener a una persona sin orden judicial en caso de flagrancia;

XXXII. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad al intervenir y controlar eficazmente hechos de alto impacto mediante la reacción e intervención ante cualquier situación que requiera una actuación inmediata;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XXXIII. Prevenir la delincuencia en situaciones determinadas, así como el mantenimiento y, en su caso, restablecimiento del orden y la seguridad ciudadana;

XXXIV. Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes de los cuerpos de seguridad municipal;

XXXV. Elaboración y realización de análisis mensual sobre incidencia y estadística presentada en el municipio;

XXXVI. Elaboración de estadísticas de eventos o situaciones especiales;

XXXVII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

XXXVIII. Verificar en el caso de transporte de carga el cumplimiento de pesos y medidas, en lo concerniente a cumplir las normas de seguridad vial;

XXXIX. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal;

XL. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;

XLI. Promover la participación de la población del Municipio para facilitar el tráfico vehicular;

XLII. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;

XLIII. Prevenir, investigar y perseguir las infracciones administrativas, faltas cívicas y hechos delictuosos a fin de lograr seguridad pública;

XLIV. Realizar detenciones en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que ésta le otorga;

XLV. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad al intervenir y controlar eficazmente hechos de alto impacto mediante la reacción e intervención ante cualquier situación que requiera una actuación inmediata;

XLVI. Emplear tácticamente el armamento de grueso calibre, rescate de rehenes y primeros auxilios;

XLVII. Prevención de la delincuencia en situaciones determinadas, así como el mantenimiento y, en su caso, restablecimiento del orden y la seguridad ciudadana;

XLVIII. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XLIX. Coordinar, dirigir, planear, evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de video vigilancia y de cámaras, así como ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura de apoyo a las distintas instituciones policiales del Municipio;

L. Administrar y resguardar, las bases de datos, de audio y video, así como la información que se genere o se concentre en el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;

LI. Establecer Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Sistemas de Comunicación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;

LII. Mantenimiento preventivo y correctivo de cámaras de seguridad, software y hardware de todo sistema perteneciente a la Secretaría; y

LIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Seguridad Ciudadano del Municipio de General Terán, Nuevo León, se auxiliará de las Direcciones y Coordinaciones, Unidades y Comisiones, siguientes: Dirección de Policía, Dirección de Vialidad y Tránsito, Juez Cívico Municipal, Coordinación de Prevención del Delito, Unidad de Asuntos Internos, Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Desarrollo Social y Humano es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a elevar el desarrollo humano entre los ciudadanos a través de instrumentación de políticas públicas y de salud, a su vez tiene la responsabilidad en llevar a cabo las relaciones y proyectos con las diferentes instituciones sociales organizadas y gubernamentales en los ámbitos locales, estatales, nacionales e internacionales. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano:

I. Tener a su cargo la Coordinación de Salud;

II. Tener a su cargo la Coordinación de Desarrollo Social;

III. Promover la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, para la ejecución de planes y programas en materia de desarrollo social;

IV. Proponer políticas y estrategias para erradicar los factores de vulnerabilidad de los grupos prioritarios, operar programas y ejecutar acciones que conduzcan al desarrollo humano y social integral;

V. Elaborar estudios y diagnósticos de las condiciones sociales del Municipio, estableciendo políticas para el bienestar social de la comunidad;

VI. Proponer programas y proyectos municipales para el bienestar social de los habitantes del Municipio;

VII. Dirigir la aplicación de los programas sociales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social hacia los grupos más vulnerables del Municipio;

VIII. Proporcionar la asesoría y apoyos necesarios para capacitar a los habitantes en diversos oficios, así como la realización de programas del Gobierno Municipal para el mejoramiento de la economía familiar;

IX. Crear, promover y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las y los jóvenes del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz y para generar oportunidades en su favor en los diferentes aspectos de la vida haciendo partícipes a los sectores público, social y privado;

X. Realizar acciones encaminadas a promover, proteger, prevenir, y fomentar el cuidado y bienestar de la salud de la comunidad en coordinación con las autoridades Estatales y Federales;

XI. Promover el cuidado y bienestar animal, de acuerdo a la normativa vigente en la materia;

XII. En el tema de animales mostrencos en vía pública, se remitirá a lo dispuesto por la Ley Ganadera del Estado de Nuevo León;

XIII. Para salvaguardar la salubridad pública, realizar inspecciones y verificaciones en el ámbito de la competencia municipal;

XIV. Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad;

XV. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud;

XVI. Celebrar convenios de coordinación en materia de salud pública, con las autoridades federales, estatales y organizaciones de la sociedad civil;

XVII. Vigilar que los Centros de Salud, proporcionen un servicio adecuado a la población, que acude a las instalaciones;

XVIII. Proporcionar servicio médico a personas de escasos recursos que acudan al DIF municipal; y

XIX. Las demás que el Presidente Municipal, otros reglamentos municipales y disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Desarrollo Social y Humano, se auxiliará de las Coordinaciones, siguientes: Coordinación de Salud, Coordinación de Desarrollo Social.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Educación es la dependencia encargada de Fomentar la innovación educativa y llevar a cabo estrategias para conseguir los

objetivos plasmados en los proyectos municipales educativos. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Educación:

I. Planear, elaborar, encabezar y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia educativa, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;
II. Integrar, en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales, la Agenda Educativa de la Administración Pública Municipal;
III. Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a la educación;
IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas le confieran al Gobierno Municipal, en materia de educación;
V. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
VI. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la población, especialmente a través de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales;
VII. Administrar y vigilar el buen funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales, procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura;
VIII. Gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas la población estudiantil en situación de pobreza o destacada académicamente, así como los programas de estímulo y promoción al talento del Municipio;
IX. Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a la población del municipio que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, asimismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal; así como, realizar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la planeación, programación y operación de actividades, cursos y talleres autogestivos, que se impartan en los lugares previamente establecidos;
X. Atender solicitudes de apoyo que realicen las instituciones educativas o asociaciones civiles en eventos;
XI. Establecer sinergias, en coordinación con dependencias estatales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior para la implementación de programas, talleres y actividades dirigidos a la prevención de conductas antisociales;
XII. Auxiliar a las autoridades educativas estatales, con apoyo de la población, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de las personas adultas;

XIII. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo educativo municipal; y

XIV. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección podrá auxiliarse de las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Cultura y Turismo es la dependencia encargada de vincular a la sociedad con el quehacer cultural, turístico y artesanal de esta Municipalidad, así como planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura, el fomento al turismo y desarrollo artesanal del Municipio de General Terán, Nuevo León. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Cultura y Turismo:

I. Coordinar la participación entre el Municipio, Instituciones públicas y privadas y la sociedad civil para la realización de actividades culturales;

II. Estar en contacto y exhortar a personas interesadas en expresar algún tipo de arte en nuestro Municipio;

III. Trabajar en coordinación con las autoridades culturales en sus diferentes niveles, en la aplicación de programas, proyectos y organización de eventos;

IV. Gestionar ante las dependencias correspondientes el otorgamiento de recursos para satisfacer las necesidades, apoyos requeridos y mantenimiento de espacios culturales;

V. Participar en la organización de desfiles y ceremonias cívicas municipales;

VI. Trabajar y apoyar en proyectos comunes con otras Dependencias Municipales;

VII. Llevar las actividades culturales a las comunidades;

VIII. Planear, elaborar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales del Municipio;

IX. Propiciar el desarrollo integral de la cultura turística del municipio, mediante la aplicación de programas adecuados a las características de cada una de sus comunidades;

X. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas y diversas que constituyen el patrimonio cultural, natural e histórico del municipio;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XI. Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural, priorizándolas hacia las clases populares y la población escolar;

XII. Organizar y fomentar la producción artesanal en el municipio, vigilando que su comercialización favorezca a los artesanos, así como estimular la producción artística y cultural, de manera individual y colectiva;

XIII. Instrumentar programas para detonar proyectos productivos y en general, cualquier tipo de proyecto que contribuyan al desarrollo social de la juventud del Municipio en coordinación con las Autoridades Estatales o en su caso federales;

XIV. Realizar las publicaciones oficiales de carácter turístico;

XV. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio, el inventario de atractivos turísticos y directorio de servicios que se prestan en esta área;

XVI. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción y administración de actividades turísticas y recreativas;

XVII. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones del arte popular;

XVIII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción turística y artesanal para el desarrollo del municipio;

XIX. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;

XX. Controlar y supervisar, de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos que se realicen en el municipio;

XXI. Apoyar a los programas de investigación, capacitación y cultura turística y fomentar su divulgación;

XXII. Impulsar la enseñanza el talento artístico en las personas del Municipio de General Terán, Nuevo León, a través de talleres de arte, que van desde la música, pintura, teatro, danza folclórica, literatura, esto en la Academia de Arte Chalón;

XXIII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos artesanales;

XXIV. Ejercer, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que en materia turística y comercial artesanal contengan los convenios firmados entre él mismo y la administración pública federal; y

XXV. Promover el eco-turismo en el municipio para rescatar espacios y potencializar nuevos espacios para esparcimiento turístico.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura y Turismo se auxiliará de: Jefe de la Academia de Música y Arte Chalón.

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Deportes es la dependencia encargada de Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas de deportivos y de cultura física en el Municipio, Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Deportes:

I. Integrar, en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales, la Agenda de Fomento y Promoción a la Cultura Física y el Deporte de la Administración Pública Municipal;

II. Ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia de cultura física y del deporte, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;

III. Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a los programas, proyectos y acciones de cultura física y del deporte;

IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas le confieren al Gobierno Municipal, en materia de cultura física y del deporte con un enfoque de igualdad sustantiva y no discriminación;

V. Seleccionar a las personas deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas estatales y nacionales;

VI. Llevar a cabo acciones para la capacitación de las personas entrenadoras, instructoras y profesoras deportivas que actúen en las ligas deportivas municipales, garantizando que estas promuevan la prevención de los diversos tipos de violencia y discriminación en razón de género y otros;

VII. Procurar el cumplimiento de los objetivos del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte de Nuevo León (INDE);

VIII. Representar al Gobierno Municipal ante el Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte de Nuevo León (INDE);

IX. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos a los Programas Municipales y Estatales;

X. Planear, desarrollar, ejecutar y coordinar acciones para la detección y promoción de talento deportivo dentro del Municipio;

XI. Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas y de activación física entre todos los sectores de la población;

XII. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores en los mismos;

XIII. Promover, vigilar y procurar el buen uso y la colaboración de los habitantes en el mantenimiento de los espacios deportivos municipales;

XIV. Determinar y organizar delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;

XV. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal, en el marco de la normatividad que regula este tipo de espacios y eventos;

XVI. Fomentar la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad;

XVII. Participar en la realización del desfile deportivo conmemorativo al aniversario de la Revolución Mexicana;

XVIII. Fomentar, estimular y coordinar la creación, uso, aprovechamiento y accesibilidad de los espacios deportivos municipales;

XIX. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones; y

XX. Promover y ejecutar las acciones necesarias, para garantizar la accesibilidad y no discriminación en materia de cultura física y deporte.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Deportes podrá auxiliarse de las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Infraestructura y Obras Publicas es la Dependencia encargada de Planear, Diseñar Programar, Presupuestar, Contratar, ejecutar la obra pública y Servicios relacionados con la misma, así como regular y vigilar el crecimiento urbano municipal de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones generales en materia de ordenamiento urbano, planificación y administración urbana, control urbano, zonificación, equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, así mismo, considerándose como obras y/o Servicios públicos todas aquellas que se realicen en beneficio de la comunidad y que impliquen obras materiales, como construcciones nuevas y rehabilitación de espacios físicos y/o Servicios de obra como estudios de ingeniería, proyectos, y todo los estudios previos que conlleva la ejecución de una obra dentro del área municipal, sean promovidas por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal, por necesidades de los habitantes, por cooperación entre vecinos, empresarios o cualquier promovente, así como en participación conjunta con los diferentes niveles de Gobierno. Esta Dirección tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que otorgan las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

I. Elaborar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población, parciales y los demás que de éstos deriven, incluyendo la zonificación prevista en lo conducente, adoptando normas y criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación y las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano del Gobierno Federal, así como cumplir los reglamentos y disposiciones de carácter general en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, zonificación, construcción, estacionamientos, así como vigilar su cumplimiento; tratándose de los planes o programas municipales antes citados, se deberá solicitar a la autoridad competente la dictaminación, análisis y calificación de la congruencia de dichos planes o programas con la planeación estatal, así mismo, posteriormente se deberá solicitar su inscripción en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Registral y Catastral del Estado y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y su incorporación en el sistema de información territorial y urbano a cargo de la Secretaría antes citada;

II. Formular y administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano, de centros de población, parciales y los demás que de éstos deriven, los reglamentos en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, zonificación y construcción; adoptando normas y criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación y las normas oficiales mexicanas, así como vigilar su cumplimiento;

III. Tener a su cargo la Coordinación de Obras Públicas;

IV. Tener a su cargo la Coordinación de Proyectos;

V. Elaborar los programas de ordenamiento de las zonas conurbadas, regionales y metropolitanas, de los cuales forme parte;

VI. Promover los programas y realizar acciones de conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en sus Municipios;

VII. Participar en la formulación y aprobación de los Atlas de Riesgo en los términos de Ley;

VIII. Proponer, a través del R. Ayuntamiento, al Congreso del Estado la fundación de nuevos centros de población en su circunscripción territorial;

IX. Ejercer el derecho de preferencia de conformidad con lo dispuesto a la normatividad aplicable;

X. Coordinarse con otros Municipios y el Estado en el proyecto y ejecución de acciones, inversiones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano; igualmente podrán celebrar convenios de asociación con otros Municipios para fortalecer sus procesos de planeación urbana, así como para la programación, financiamiento y ejecución de acciones, obras y prestación de servicios comunes, y celebrar con los particulares

convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas estatales o municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;

XI. Intervenir en 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 y de equipamiento que orienten el crecimiento urbano;

XII. Aplicar, vigilar y ejecutar en el ámbito de su competencia y jurisdicción los Planes de Desarrollo Urbano, las normas básicas correspondientes, y las disposiciones reglamentarias municipales en materia de desarrollo urbano, ecología, construcciones, edificaciones, estacionamientos, uso de suelo y anuncios publicitarios;

XIII. Intervenir en la elaboración y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XIV. Otorgar o negar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de uso de suelo, uso de edificación, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, re lotificaciones, parcelaciones, así como conjuntos urbanos, y demás trámites que regule la Ley y los reglamentos municipales en la materia, de acuerdo con los planes o programas de desarrollo urbano, las disposiciones de la presente Ley, la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad, y tomar en cuenta las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Accesibilidad Universal vigentes, y demás que resulten aplicables;

XV. Constituir, administrar reservas territoriales y adquirir los inmuebles necesarios para apoyar la ejecución de planes, programas y acciones de ordenación, conservación, consolidación, mejoramiento y crecimiento de sus centros de población;

XVI. 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;

XVII. 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; en los términos de las Leyes ambientales respectivas;

XVIII. Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;

XIX. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan a solicitud de esta Dirección y que estén en contravención a las disposiciones de los reglamentos municipales, demás disposiciones civiles y administrativas de observancia general;

XX. Expedir las licencias para la instalación de anuncios, sujetándose a la normatividad establecida;

XXI. Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección a los espacios públicos;

XXII. Informar y difundir anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de desarrollo urbano;

XXIII. Crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación, vigilancia y evaluación de los planes o programas municipales de desarrollo urbano y los que de ellos emanen;

XXIV. Promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda;

XXV. Promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos;

XXVI. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

XXVII. Promover acciones de participación ciudadana en el financiamiento en obras de desarrollo urbano;

XXVIII. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

XXIX. Informar al Presidente Municipal y al Secretario del R. Ayuntamiento las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los consejos ciudadanos;

XXX. Auxiliar en lo relacionado con las quejas, demandas y recursos que se interpongan en contra de ésta o sus Direcciones, y participar coordinadamente con la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a esta Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;

XXXI. Celebrar, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

XXXII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;

XXXIII. Participar de manera conjunta y coordinada con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XXXIV. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

XXXV. Atender y resolver las denuncias populares, así como canalizar oportunamente a la autoridad correspondiente, aquéllas que no entren en la esfera de su competencia;

XXXVI. Elaborar y presentar propuestas de proyectos de planes y programas de centro de población, municipales y parciales de desarrollo urbano;

XXXVII. Elaborar proyectos de zonificación, zonas de reserva territoriales y demás que disponga la Ley General y la Ley Estatal de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;

XXXVIII. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;

XXXIX. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;

XL. Promover el aprovechamiento sustentable, la conservación, ahorro, reciclaje y reúso de las aguas que se destinen para la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, así como promover la captación y uso eficiente del agua de lluvia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales;

XLI. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en la circunscripción territorial del Municipio, atendiendo a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;

XLII. Intervenir en el cumplimiento y ejecución de los destinos del suelo establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano, particularmente de aquellos relativos a la infraestructura hidrosanitaria, vial 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;

XLIII. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos y desarrollos inmobiliarios, ocurriendo a su recepción y revisión en coordinación con otras dependencias Municipales;

XLIV. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o desarrollador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;

XLV. Requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo proyectos, acciones, obras o inversiones en zonas clasificadas como de riesgo o de peligro por los atlas respectivos, un estudio técnico a efecto de determinar su factibilidad;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XLVI. Participar en la integración y operación del Centro de Información Geoespacial y en los sistemas de información que al efecto se diseñen y operen;

XLVII. Autorizar las operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta del fraccionamiento;

XLVIII. Aprobar, modificar o rechazar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de fraccionamientos, subdivisiones, relotificaciones, parcelaciones y conjuntos urbanos, de acuerdo con los planes o programas de desarrollo urbano, las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y demás que resulten aplicables, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;

XLIX. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, implicación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las Coordinaciones y jefaturas de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;

L. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;

LI. Coordinarse con la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento para la substanciación de juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio en los que sea parte la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;

LII. Brindar asesoría jurídica al interior de la Dirección;

LIII. Evaluar, autorizar o negar las solicitudes de reagrupamiento parcelario que les sean presentadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes;

LIV. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

LV. Aprobar, modificar o rechazar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de uso de suelo, uso de edificación y construcción, de acuerdo con los planes o programas de desarrollo urbano, las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y demás que resulten aplicables, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;

LVI. Promover la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;

LVII. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y el inventario de los recursos naturales;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LVIII. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;

a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;
b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;
d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;
e) Las densidades de población y construcción;
f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
i) Las reservas para la expansión de los centros de población;

LIX. Participar en la constitución de administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;

LX. Dictaminar y resolver las solicitudes de constitución de polígonos de actuación de su competencia;

LXI. 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;

LXII. Llevar el control y registro de las licencias y permisos otorgados en el ámbito de su competencias y derivado de los reglamentos que le faculten para ello;

LXIII. Recibir, analizar, revisar, dictaminar y resolver las solicitudes para la instalación, colocación, o exhibición de anuncios;

LXIV. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la rotura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso, restituyan los pavimentos a su condición original;

LXV. Administrar, aplicar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población, parciales y los demás que de éstos deriven, los reglamentos y disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, zonificación, construcción, estacionamientos, así como vigilar su cumplimiento;

LXVI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando resulte necesario, para llevar a cabo la ejecución de algún procedimiento administrativo ordenado;

LXVII. Promover y gestionar recursos ante instancias de diferentes niveles de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y sus Dependencias u

organismos, o particulares cualquier obra pública y/o Servicio de obra necesaria para beneficio del Municipio;

LXVIII. Ejecutar las Acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con los diferentes niveles de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y sus Dependencias u organismos, o particulares, de acuerdo al área de su competencia;

LXIX. Elaborar y proponer las políticas, programas y acciones encaminados a la obra pública y/o Servicio de obra Pública;

LXX. Llevar a cabo la Planeación de obras a ejecutar en el ejercicio en base a las solicitudes ciudadanas, necesidades, y de impacto social de las mismas;

LXXI. Investigación y Gestión de recursos para llevar a cabo la ejecución de obras ante los diferentes programas Federales, Estatales, Municipales, privados y de cualquier índole a que pudiera acceder el Municipio, para llevar a cabo los proyectos estratégicos necesarios para el Municipio;

LXXII. Investigación y Gestión de recursos para llevar a cabo la ejecución de obras ante los diferentes programas Federales, Estatales, Municipales, privados y de cualquier índole a que pudiera acceder el Municipio, para llevar a cabo los proyectos estratégicos necesarios para el Municipio;

LXXIII. Recibir, registrar, atender, y dar seguimiento a las peticiones de obra pública y/o Servicio de obra gestionadas ante esta Dirección;

LXXIV. Consensar con la población las obras a ejecutar de acuerdo con el impacto social de las mismas en base al tipo de recurso que lo requiera;

LXXV. Solicitar a la Tesorería Municipal la autorización presupuestal de cada obra licitar;

LXXVI. Revisar y actualizar los precios unitarios y llevar a cabo la elaboración de los presupuestos de obra, así como la revisión y autorización de precios unitarios extraordinarios;

LXXVII. Elaboración y solicitud de documentación necesaria para solicitar recursos de los diferentes proyectos estratégicos del Municipio, antes las diferentes instancias Federales, Estatales, Privadas y demás aplicables;

LXXVIII. Expedir las Convocatorias, Invitaciones, bases y lineamientos para los procedimientos de contratación de obra pública y vigilar el cumplimiento de éstas;

LXXIX. Llevar a Cabo los Procedimientos de licitación, Concurso y Adjudicación Directa o a cuando menos tres personas de obra pública en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás lineamientos, Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como los diferentes reglamentos y lineamientos aplicables tanto a nivel Estatal como Federal;

LXXX. Llevar a cabo la elaboración de los contratos de obra pública así como la revisión de la documentación adjunta como son fianzas,

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

documentación legal, y demás que apliquen para la elaboración de los contratos;

LXXXI. Elaborar los respectivos finiquitos, convenios, actas de entrega recepción y demás documentación aplicable a los contratos, prevista en las diferentes Leyes, Reglamentos y Lineamientos aplicables a la materia;

LXXXII. Dar trámite y seguimiento a las estimaciones, pagos y cobros de las obras ante las Tesorería Municipal, Estatal, Federal o Privado aplicable en su caso;

LXXXIII. Llevar a cabo el control físico y financiero durante la ejecución de las obras hasta su terminación;

LXXXIV. Llevar el control del archivo técnico y financiero de cada procedimiento, incluyendo los convenios que se hayan realizado para cada contrato;

LXXXV. Atender, coordinar y dar respuesta a las auditorías de los diferentes órganos fiscalizadores Federales, Estatales, internos y externos de obra pública, efectuadas a ésta Secretaría;

LXXXVI. Revisar y recibir por parte de esta Dirección, previa autorización del área de Construcción, las obras terminadas y entrega posterior a la Dependencia correspondiente que le dará uso o mantenimiento en delante;

LXXXVII. Auxiliar en lo relacionado con las demandas interpuestas en contra de esta Secretaría o sus direcciones, participando coordinadamente con la Secretaría del R. Ayuntamiento para la contestación de dichas demandas o requerimientos;

LXXXVIII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;

LXXXIX. Elaborar y proponer las obras necesarias para el beneficio del Municipio, tomando en cuenta las solicitudes de ciudadanos, el impacto social, así como los requerimientos y necesidades propias de la comunidad;

XC. Contratar y revisar y/o elaborar, concebir, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto arquitectónico y de ingeniería de obra pública, proyectos conceptuales, anteproyectos, de detalle, ejecutivos, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas; los estudios técnicos que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las obras y que en conjunto formen parte del proyecto de obra pública;

XCI. Elaborar las especificaciones de construcción generales y particulares para cada obra pública;

XCII. Elaborar y/o contratar los catálogos de conceptos, planos de obra, ingenierías, cálculos estructurales, mecánicas de suelo y demás estudios necesarios para la elaboración de los proyectos de obra pública;

43

XCIII. Dar seguimiento durante la ejecución de los trabajos apoyando al personal de Construcción en las dudas técnicas sobre los proyectos a ejecutar;

XCIV. La residencia de supervisión deberá ejecutar, supervisar, vigilar, controlar y revisar la rehabilitación, construcción, remodelación de todos los trabajos de obra pública municipal, propuesta y contratada por la administración Pública Municipal; así como aquellas del ámbito Federal o Estatal que le sean asignadas directamente por éstos;

XCV. Realizar supervisiones de obra mediante visitas periódicas, durante la ejecución de las obras y atender las necesidades y dudas sobre los trabajos a ejecutar por parte del contratista, igualmente corregir los procedimientos constructivos mal ejecutados por los contratistas para culminar en una obra que cumpla en tiempo, forma y calidad;

XCVI. Dar seguimiento y cumplimiento a los programas de construcción de obra pública, cuidando lo establecido en el contrato respectivo, en cuanto a tiempos de ejecución, calidad de los materiales, procedimientos de construcción que las normas permiten;

XCVII. La supervisión llevará a cabo la aprobación de las estimaciones presentadas por el contratista, así como la elaboración y control de la bitácora en las obras, que servirá como un medio de comunicación oficial entre la contratante y el contratista; y

XCVIII. Las demás que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Infraestructura y Obras Publicas se auxiliara de las Coordinaciones y Jefatura, siguientes Coordinaciones y Jefatura: Coordinación de Obras Públicas, Coordinación de Proyectos, Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología.

CAPITULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Servicios Públicos es el área encargada de administrar y realizar las actividades que satisfacen las necesidades de un municipio en materia de servicios básicos y sus atribuciones y funciones serán las siguientes:

I Planear y organizar la prestación de los servicios públicos (Agua potable, Drenaje, Alcantarillado, Alumbrado público, Limpia, Recolección de basura, Panteones);

II Vigilar que los servicios públicos se presten de acuerdo a los reglamentos y programas de gobierno;

III Contribuir a la calidad de vida y al bienestar de la comunidad;

IV Promover las acciones necesarias que permitan la participación de la población del municipio en mejorar la imagen del Municipio y mantener en buen estado los espacios públicos;

V Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento;

VI Promover acciones para el cuidado del medio ambiente en la prestación de servicios públicos;

VII Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua, en coordinación con la dependencia encargada del suministro de este recurso en la ciudad, así como con organismos especializados en el tema y los usuarios finales;

VIII Llevar a cabo las acciones necesarias para identificar, promover y utilizar el uso de nuevas tecnologías para eficientizar el consumo de energía eléctrica en el sistema de alumbrado público, así como en los diferentes servicios públicos del municipio, que favorezcan un uso más eficiente y sustentable de los recursos;

IX Colaborar con otras áreas del ayuntamiento en la conservación y embellecimiento de la ciudad;

X Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;

XI Informar a las autoridades competentes respecto a la existencia de deficiencias en la vía pública y determinar responsables por dicha deficiencia;

XII Tener a su cargo la Coordinación de Alumbrado Público;

XIII Tener a su cargo la Coordinación de Recolección de Basura y Residuos;

XIV Tener a su cargo la Coordinación de Parques y Panteones; y

XV Los demás que determinen el Ayuntamiento y la persona Titular de la Presidencia Municipal, que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer la prestación de los Servicios Públicos para la satisfacción de las necesidades sociales.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos se auxiliara de las Coordinaciones, siguientes: Coordinación de Alumbrado Público, Coordinación de Recolección de Basura y Residuos y Coordinación de Parques y Panteones.

CAPITULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y cultura; actividades agropecuarias,

industriales, del comercio y los servicios en el Municipio, la Dirección de Desarrollo Económico, contará con las siguientes facultades:

I. Crear, mantener y fomentar programas y acciones que promuevan el desarrollo económico del Municipio;

II. Tener a su cargo la Coordinación de Desarrollo Rural;

III. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, de servicios, de turismo y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos para el mejoramiento de la economía, el ingreso y la calidad de vida de la población del municipio;

IV. Promover y formalizar, con la autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, la celebración de acuerdos y convenios de coordinación o colaboración con las diferentes instancias y órdenes de gobierno para el desarrollo económico del Municipio;

V. Promover y formalizar, con la autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con las instancias del sector social, público, privado y la academia para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen empleos de calidad, que preserven los empleos existentes, que favorezcan mayores ingresos a las familias y en general un desarrollo económico sustentable del Municipio;

VI. Trabajar coordinadamente con cámaras empresariales, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y representantes de la sociedad, para realizar acciones conjuntas orientadas al impulso y fomento de un mayor y mejor desarrollo económico del municipio;

VII. Promover, estimular y fomentar la atracción y realización de inversiones productivas en el Municipio, provenientes de los sectores público, social y privado, tanto municipal como estatal, nacional e internacional;

VIII. Proponer y formular políticas para la modernización y fortalecimiento de la infraestructura industrial del Municipio, en las que se establezcan mecanismos de coordinación y colaboración con las autoridades de los diferentes niveles de Gobierno;

IX. Implementar programas, proyectos y acciones que incentiven el desarrollo, innovación, modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, propiciando su articulación productiva y la canalización oportuna de apoyos, estímulos e incentivos que prevea la legislación aplicable en la materia;

X. Fomentar el cumplimiento de los lineamientos, normas y programas para la eficiencia energética, así como la generación, transmisión y consumo de energías limpias en el sector productivo del Municipio;

XI. Coadyuvar en la formulación e instrumentación de programas de

capacitación para empresarios, así como proporcionar asistencia técnica y apoyos en la materia;

XII. Procurar la organización y participación del Municipio y sus sectores productivos en espacios nacionales e internacionales de promoción y exposición de productos y servicios municipales;

XIII. Impulsar y promover procesos simplificados y mejora regulatoria para la apertura rápida y la operación de nuevas empresas en coordinación con las diferentes Dependencias Municipales;

XIV. Definir las políticas y programas, que permitan detonar proyectos productivos y en general, cualquier tipo de proyecto que contribuyan al desarrollo social de la juventud del Municipio; y

XV. Promover la difusión de información y aplicación de fondos federales en el Municipio para el apoyo crediticio y desarrollo de los sectores productivos, mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes,

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico se auxiliara de la Coordinación, siguiente: Coordinación de Desarrollo Rural.

CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF

ARTÍCULO 27.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y el Adulto Mayor, es el organismo que tiene como misión brindar servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional calificado, ejecutando acciones en promoción, previsión, prevención y rehabilitación tendientes a modificar y mejorar las condiciones de carácter físico, jurídico, mental y social que permitan el desarrollo integral de los jóvenes, mujeres, individuos y de las familias hasta lograr su incorporación al bienestar de una vida plena y productiva; promoviendo la participación constante y organizada de la población para el mejoramiento comunitario y tendrá a una persona designada por el Presidente Municipal con carácter honorifico quien fungirá como Presidente y además un Director General con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades siguientes:

I. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por esta Dirección;

II. Operar establecimientos de asistencia social y llevar a cabo acciones en materia de prevención;

III. Elaborar un programa municipal de Asistencia Social conforme a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación de la Administración Municipal;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

IV. Impulsar la cooperación con instituciones de procuración e impartición de justicia en la protección de los sujetos susceptibles de recibir servicios de asistencia social;

V. Recaudar recursos económicos y en especie para beneficio del DIF, expidiendo el recibo del deducible correspondiente a través de la Tesorería Municipal;

VI. Colaborar con las demás Autoridades Municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;

VII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de esta Dirección;

VIII. Promover la cooperación y la coordinación interinstitucional para asegurar la atención integral a las personas y familias que sean sujetos de derechos de asistencia social;

IX. Llevar a cabo programas, acciones, actividades y gestiones que favorezcan a los jóvenes sin discriminación alguna;

X. Implementar y operar programas para brindar atención a los jóvenes, en función de sus principales necesidades y problemáticas, a fin de proporcionar herramientas para fomentar su desarrollo integra;

XI. Asistir a los grupos, familias y personas en condiciones de vulnerabilidad, ya sea física, mental jurídica en conjunto con dependencias con Secretaría de Seguridad Ciudadana, Salud y demás que estén facultadas para la atención de casos;

XII. Investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de Asistencia Social;

XIII. Proporcionar servicios asistenciales a personas que por sus carencias socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo. Así como a menores, adultos mayores desamparados;

XIV. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables en situación de vulnerabilidad y personas con discapacidad;

XV. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores en situación de vulnerabilidad, personas con discapacidad sin recursos y en general a personas con cualquier tipo de discapacidad;

XVI. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar, así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar;

XVII. Prestar servicios de asistencia jurídica a niñas y niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, madres adolescentes y solteras, indigentes, indígenas, migrantes o desplazados

y todas aquellas personas que por distintas circunstancias no puedan ejercer plenamente sus derechos;

XVIII. Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general con la finalidad de que la familia tenga un entorno de tranquilidad legal;

XIX. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;

XX. Brindar apoyo con medicamento por medio de donativos;

XXI. Prevención al desamparo y abandono y la protección a las personas que padecen algún tipo de vulnerabilidad social;

XXII. Con fundamento en lo establecido en los artículos 1º, 4º, 7º, y 8º de la Ley para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y tendiendo al interés superior de la infancia, el Organismo tendrá como responsabilidad coadyuvar en el cumplimiento de esa Ley;

XXIII. Apoyo a mujeres en periodos de gestación o lactancia, con especial atención a las adolescentes en situación de vulnerabilidad;

XXIV. Coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones en materia de atención al adulto mayor;

XXV. Realizar acciones de apoyo informativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;

XXVI. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;

XXVII. Impulsar al sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;

XXVIII. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;

XXIX. Apoyar al mejoramiento de la dieta familiar con orientación nutricional y alimentación complementaria a la población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

XXX. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;

XXXI. Ofrecer un servicio de calidad y calidez, promovido a niñas y niños atreves de actividades pedagógicas, alimentarias y de salud que favorezcan el desarrollo integral del niño, en beneficio a madres trabajadoras;

XXXII. Fomentar la utilización adecuada del tiempo libre de la familia y fortalecer vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XXXIII. Prevención de invalidez, educación especial y la rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;

XXXIV. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferenciadas, así como los propios del Municipio;

XXXV. Establecer programas o políticas públicas para el combate de la pobreza extrema y sus variantes;

XXXVI. Operar las diferentes estancias infantiles con la que cuenta el Municipio;

XXXVII. Operar la ventanilla municipal de atención especializada para dar acceso a los programas municipales a las víctimas de los delitos de desaparición forzada de personas y de sus familiares;

XXXVIII. Operar la oficina municipal para la inclusión de las personas con discapacidad;

XXXIX. Coordinarse con personal de la Secretaria de Educación para brindar desayunos Escolares a los estudiantes del Municipio de General Terán, Nuevo León;

XL. Brindar apoyo a las persona que requieran de rehabilitación física - terapéutica, esto a través de la Unidad Básica de Rehabilitación con la que cuenta el Municipio;

XLI. Levar a cabo el programa de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria "ASAPAP";

XLII. Operar los centros de atención infantil (CAI) y estancia infantil;

XLIII. En sinergia con el Gobierno del Estado y asociaciones civiles colaborar en el centro integral para adolescentes (CAIPA);

XLIV. Coordinar el sistema municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes;

XLV. Las demás que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

XLVI. Tendrá a su cargo la Coordinación de Atención y Protección a los Adultos Mayores;

XLVII. Tendrá a su cargo la Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar;

XLVIII. Tendrá a su cargo la Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación;

XLIX. Tendrá a su cargo la Coordinación de Estancias Infantiles;

L. Tendrá a su cargo la Coordinación de Bienestar Familiar (Programa de Despensas ASAPAB, la Unidad de Gestoría Social, Programa de desayunos Escolares);

LI. Tendrá a su cargo el Sistema para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA); y

LII. Tendrá a su cargo el Centro de Atención Integral para Adolescentes (CAIPA).

La Dirección General del DIF se auxiliará para el desempeño de sus funciones de la Coordinación de Atención y Protección a los Adultos Mayores, Coordinación de

Alimentación y Nutrición Familiar, Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación, Coordinación de Estancias Infantiles, Coordinación de Bienestar Familiar, Programa de Despensas ASAPAB, Unidad de Gestoría Social, Programa de Desayunos Escolares, Sistema para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA), Centro de Atención Integral para Adolescentes (CAIPA).

CAPÍTULO XV

DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- La Contraloría 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. Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, las siguientes:

I. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;

II. Poner en conocimiento del R. Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de los Síndicos Municipales, en su caso, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;

III. Verificar en coordinación con los Síndicos Municipales, en su caso, que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;

IV. Mantener una coordinación permanente con los Síndicos Municipales, en su caso, al respecto de las actividades desarrolladas o a desarrollar;

V. Participar como comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el R. Ayuntamiento;

VI. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría, evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal;

VII. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno del R. Ayuntamiento, cuando sea requerido;

VIII. Informar al Presidente Municipal y al Síndico Primero del R. Ayuntamiento sobre el resultado de las auditorías a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal que hayan sido objeto de verificación;

IX. Auxiliar a la Comisión Municipal Anticorrupción;

X. Formar parte de consejos, comités o comisiones que la normativa disponga;

NUEVO GENERAL TERÁN ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XI. Auxiliar la Integración y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos Adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;

XII. Auxiliar en la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia;

XIII. Coadyuvar con el síndico segundo en brindar asesoría para que los servidores públicos obligados presenten en tiempo y forma la declaración patrimonial en los términos de la legislación vigente aplicable;

XIV. Cumplir en el ámbito de su competencia, con lo ordenado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, y demás legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;

XV. Brindar el apoyo necesario al Comité de Transparencia a fin de que desahoguen los asuntos que les sean turnados en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Nuevo León;

XVI. Auxiliar al Comité de Transparencia del municipio recabe y envié a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León los datos necesarios para la elaboración del informe anual de conformidad con los lineamientos que ésta expida;

XVII. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, a través de Autoridad Substanciadora y Resolutora, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás legislación aplicable;

XVIII. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;

XIX. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;

XX. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;

XXI. Elaborar, actualizar, someter a la autorización del Presidente Municipal y emitir los manuales de Organización y de Políticas y de Procedimientos derivadas de las modificaciones de la estructura orgánica recibidas por la Secretaria del R. Ayuntamiento, con objeto de mejorar la organización, procedimientos y funcionamiento de las

dependencias que integren la administración pública municipal, a fin de que en ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia, los recursos patrimoniales;

XXII. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias 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 con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al R. Ayuntamiento;

XXIII. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

XXIV. Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;

XXV. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;

XXVI. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

XXVII. Llevar a cabo revisiones, auditorias y peritajes por acuerdo del Presidente Municipal, o a solicitud de las dependencias y de los organismos descentralizados, con el objeto de promover las eficiencias en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

XXVIII. Diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información de los trabajos de entrega de recepción;

XXIX. Coordinar la entrega - recepción del R. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y paramunicipal;

XXX. Participar y coordinar las acciones de entrega - recepción de los titulares de las secretarías, direcciones generales y direcciones, mediante acta administrativa y anexos en los que se detallan los asuntos y recursos asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas en los términos del reglamento correspondiente;

XXXI. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado, supervisando las directamente o a través del área de las dependencias municipales, sin demérito de la

responsabilidad de la entidad responsable y encargada de la ejecución de dichas obras;

XXXII. 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;

XXXIII. Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos;

XXXIV. Vigilar el correcto ejercicio de recursos federales que por cualquier vía se entreguen y reciban por el municipio, de conformidad con las leyes, reglamentos, reglas de operación, y demás ordenamientos aplicables;

XXXV. Vigilar y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;

XXXVI. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

XXXVII. Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

XXXVIII. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal;

XXXIX. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XL. Recibir y tramitar las denuncias, en contra de las conductas de los Servidores públicos y de los particulares, que puedan constituir responsabilidad administrativa, así como realizar las investigaciones correspondientes, lo cual se llevará a cabo por el Órgano de Control Interno, área que tendrá facultades de Autoridad Investigadora, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás legislación aplicable;

XLI. Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XLII. Organizar, promover, participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;

XLIII. Coordinarse con la Comisión de mejora regulatoria del Estado de Nuevo León para el cumplimiento de sus objetivos;

XLIV. Planear y acordar en coordinación con la Secretaría del R. Ayuntamiento, durante el mes de noviembre de cada año, un proyecto de modificaciones regulatorias para el año inmediato siguiente en el que se identifique la creación, reforma, adecuación y abrogación de reglamentos y normativas aplicables al Municipio; así como dar seguimiento al cumplimiento del mismo a fin de mejorar y simplificar la función pública municipal;

XLV. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y organismos;

XLVI. Coordinar las tareas de mejora regulatoria que implemente la administración pública municipal;

XLVII. Coordinar y capacitar a las dependencias y organismos promovente en las modificaciones a la regulación municipal, en lo referente al Análisis de Impacto Regulatorio;

XLVIII. Emitir la opinión correspondiente sobre los anteproyectos de regulación y el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio;

XLIX. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos de la administración pública municipal;

L. Promover la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;

LI. Proponer la actualización de la normatividad municipal y diseñar mecanismos que faciliten su cumplimiento por parte de los servidores públicos municipales;

LII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar la normatividad municipal;

LIII. Proponer estrategias y acciones tendientes a contar con un Inventario Regulatorio actualizado que facilite la creación, mejora, sustitución, y/o abrogación del marco regulatorio de la. materia, que facilite el proceso continuo de la revisión de la. regulación municipal;

LIV. Coordinar la operación de la ventanilla única municipal de atención a trámites ciudadanos, de acuerdo a la Ley para la Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa del Estado de Nuevo León;

LV. 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;

LVI. Gestionar los convenios con diversas instituciones, Organismos, Dependencias Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Organismos no Gubernamentales u otros donde se involucren la colaboración para el

fortalecimiento de la Transparencia, la Rendición de Cuentas, la Protección de Datos Personales, Gobierno Abierto, Accesibilidad y temas afines a la materia;

LVII. Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Nuevo León, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativas afines aplicables a los temas de Protección de datos personales, Gobierno abierto y Rendición de cuentas; y

LVIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, se auxiliará de Unidad de Transparencia, Unidad de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Unidad de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

CAPÍTULO XVI

INSTITUTO DE LA MUJER

ARTICULO 29.- El Instituto tiene como objetivo general, promover y establecer una política integral de investigación, promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las mujeres del municipio, a cargo del propio Instituto y de las diversas dependencias del Gobierno Municipal; e impulsar su desarrollo para lograr incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, y en general, en todos los ámbitos de la vida, buscando con ello la equidad. El Instituto tendrá como obligaciones y facultades:

I. Investigar, sistematizar y documentar, un diagnóstico de la realidad de la condición de las mujeres en las distintas zonas y colonias del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales;

II. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres del municipio para mejorar su condición social en un marco de equidad y lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;

III. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de las Mujeres para lograr la equidad y la igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de acceso a los beneficios del desarrollo para las mujeres, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;

IV. Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de las Mujeres;

V. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de las Mujeres, así mismo solicitar los programas implementados;

VI. Promover, fomentar e impulsar las condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres; la igualdad de oportunidades y de condiciones; así como la participación activa en todos los órdenes de la vida;

VII. Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión, y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral;

VIII. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las propias mujeres;

IX. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres;

X. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres, con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León y el Instituto Estatal de las Mujeres, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres y organismos y dependencias federales; para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres. Asimismo, coadyuvar con los Institutos Nacional y Estatal de las Mujeres en la promoción, difusión y ejecución de los programas que éstos realicen en el ámbito de sus respectivas competencias, y también, presentarles propuestas relacionadas con los objetivos del Instituto;

XI. Formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación con aspectos de interés o de beneficio para las mujeres, o las atiendan y apoyen en su problemática;

XII. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración

pública municipal, de organizaciones sociales y asociaciones civiles, y de empresas, en materia de equidad de género e implementación de criterios de perspectiva de género en sus políticas internas, de igualdad de oportunidades y de desarrollo profesional y laboral, de liderazgo, de trato, de toma de decisiones y de desarrollo y superación integral de la mujer en todos los ámbitos de la vida;

XIII. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer y de equidad de género, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, en los rubros de educación, salud, trabajo, y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario, equitativo y no discriminatorio a las oportunidades, al trato, a la toma de decisiones y a los beneficios del desarrollo;

XIV. Promover en el marco del Plan Municipal de las Mujeres, el fortalecimiento de las instancias municipales, estatales y federales de atención integral de las mujeres, principalmente en los aspectos jurídicos, laborales y económicos, educativos, formativos, asistenciales, médicos, académicos, psicológicos y de investigación, dirigidos a impulsar su desarrollo integral, mejorando su condición social;

XV. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades propias de las mujeres;

XVI. Promover la realización de programas de atención para las mujeres.

XVII. Crear programas educativos y de investigación para fortalecer la condición de las mujeres dentro de la familia, en la empresa, en las organizaciones sociales y asociaciones civiles y en general en cualquier ámbito de la sociedad;

XVIII. Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socio-económicas;

XIX. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de las mujeres, a nivel municipal, regional, estatal, nacional o internacional, en su caso;

XX. Realizar estudios e investigaciones para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas, laborales, educativas, culturales y en los demás aspectos de las mujeres en las distintas zonas y colonias del municipio y en otros ámbitos territoriales;

XXI. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto para lograr la participación e intervención de las mujeres del municipio en la ejecución de sus programas y acciones;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

XXII. Fomentar e impulsar la elaboración de programas y acciones que fortalezcan la condición de las mujeres como eje de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades en todos los ámbitos;

XXIII. Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto que se establezcan en el Plan Municipal de la Mujeres;

XXIV. Difundir e informar del conjunto de acciones y programas del Instituto;

XXV. Promover y gestionar que en los presupuestos de las dependencias y entidades del gobierno municipal, se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de las Mujeres;

XXVI. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el Plan Municipal de Desarrollo, en los presupuestos y en los programas y acciones que ejecuten las dependencias del Gobierno Municipal;

XXVII. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre la problemática y situación de las mujeres en el municipio y en los diversos ámbitos de sociedad;

XXVIII. Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para proponer medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres;

XXIX. Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y capacitación mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias;

XXX. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de las mujeres a la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, en condiciones de equidad;

XXXI. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de gobiernos, dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar el logro de la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres;

XXXII. Otorgar reconocimientos a mujeres sobresalientes y, a personas físicas, a organizaciones privadas, sociales y empresas que hayan destacado por la implementación de políticas internas de equidad de género o por su labor en beneficio de las mujeres;

XXXIII. Recibir y canalizar, por cualquier medio, propuestas, sugerencias e inquietudes de las mujeres del municipio;

XXXIV. Investigar sobre las políticas y programas que en materia de promoción de equidad de género y de desarrollo integral de las mujeres se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el municipio;

XXXV. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la mujer en el municipio, en el estado y en el país y sobre el Plan Municipal de las Mujeres y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta;

XXXVI. Implementar, mediante convenios con las escuelas y universidades, programas permanentes de servicio social, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

XXXVII. Establecer e impulsar programas que contengan Acciones Afirmativas en beneficio de las mujeres en desventaja social, económica o laboral;

XXXVIII. Fomentar mediante programas y acciones, cambios culturales en la psicología colectiva, en las estructuras sociales y en todos aquellos aspectos de la equidad de género;

XXXIX. Presentar iniciativas y propuestas para la educación en la igualdad y equidad de género en los planes de estudio de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel escolar;

XL. Establecer Comités y Consejos que coadyuven con el objeto y atribuciones del Instituto de la Mujer con el fin de lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Instituto;

XLI. Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de sus objetivos; y

XLII. Las demás que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

XLIII.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular del Instituto podrá auxiliarse de las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

CAPITULO XVII

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

Artículo 30.- El Instituto Municipal de la Juventud de General Terán, Nuevo León, como organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, quién gozará de autonomía técnica y con domicilio en el municipio de General Terán, Nuevo León.

Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Celebrar convenios con Organizaciones no gubernamentales y diferentes entes de gobierno;

II. Elaborar e instrumentar el Plan Municipal de Juventud;

III. Elaborar, implementar y evaluar las políticas públicas en materia de juventud en el municipio a través del programa municipal de juventud

tomando en consideración las bases generales que establezca el Programa Estatal de la Juventud;

IV. Con apego a las disposiciones que correspondan, celebrar acuerdos y convenios con las autoridades municipales, estatales, y federales así como organismos públicos y privados a fin de contribuir a lograr el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo anterior;

V. Coordinarse con los demás Institutos de la Juventud a nivel estatal, municipal y federal con el propósito de fortalecer las acciones de trabajo en materia de juventud;

VI. Capacitar, asesorar y apoyar a las y los jóvenes del municipio procurando su pleno desarrollo para lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;

VII. Recibir los recursos monetarios necesarios para su pleno y efectivo cumplimiento de la Administración Pública Municipal.

VII. Analizar y aprobar estímulos dirigidos a los jóvenes que se encuentran en su jurisdicción;

VIII. Formular, recibir, impulsar y canalizar propuestas estudios e investigaciones sobre la problemática de la juventud, tendientes a mejorar el nivel de vida de este sector;

IX. Promover la creación de organizaciones juveniles en la comunidad, en los diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y socialmente comprometida;

X. Asistir a congresos, seminarios, talleres, diplomados, cursos ó cualquier otra capacitación educativa o práctica, que el Instituto estime necesario;

XI. Promover y ejecutar acciones que tengan por objeto reconocer públicamente e incentivar a los jóvenes sobresalientes del municipio;

XII. Brindar asesoría en materia de juventud a dependencias y entidades del municipio, otros municipios y a las de nivel estatal y federal cuando así lo requieran;

XIII. Efectuar todo tipo de actos jurídicos y acciones tendientes a procurar un mejor desarrollo en la juventud del municipio.

XIV. Implementar programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto; y

XV. Todas las demás que el Reglamento de la Juventud señale.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular del Instituto podrá auxiliarse de las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

CAPÍTULO XVIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 31.- La tramitación del Recurso de Inconformidad se ajustará a las disposiciones de este reglamento, cuando la ley aplicable al caso concreto no

prevea la procedencia de recurso alguno. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en vigor.

ARTÍCULO 32.- El recurso de inconformidad procederá en contra de los actos de una u otra de las dependencias administrativas contra los cuales el particular estime que no se hace una exacta aplicación de la Ley.

ARTÍCULO 33.- El trámite de recurso estará a cargo del titular de la dependencia que hubiere emitido el acto impugnado, a quien corresponderá decretar lo conducente respecto a la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será firmada por el propio titular.

ARTÍCULO 34.- La presentación del recurso se hará por triplicado ante la propia dependencia que hubiera dictado el acto impugnado, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo.

ARTÍCULO 35.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del acto que se impugna. Si el recurso se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad se comprueba en el curso del procedimiento, se sobreseerá.

ARTÍCULO 36.- Desahogadas las pruebas se considerarán 48 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los 15 días siguientes a la fecha en la que concluye el periodo de alegatos.

ARTÍCULO 37.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de General Terán, Nuevo León, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

- **I.** Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el recurso, o declaren el sobreseimiento;
- **II.** Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen las pruebas;
- **III.** Las resoluciones o acuerdos que contengan o señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias;
- **IV.** Los acuerdos o resoluciones que ordenen notificar a terceros;
- **V.** Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad, o complementen sentencias de los Tribunales;

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de General Terán, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento. Se notificarán por correo certificado, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelven sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

ARTÍCULO 38.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 39.- Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado el inconforme para recibirlas y, en su defecto, en el que tuviese registrado en la unidad. Todas las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que

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

ARTÍCULO 40.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

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

ARTÍCULO 41.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

ARTÍCULO 42.- En la tramitación del recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. Las pruebas supervivientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente: las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

ARTÍCULO 43.- Las pruebas deberán rendirse en plazo de quince días, que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días.

ARTÍCULO 44.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese solo agravio. La autoridad podrá corregir los errores que advierta en la cita los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de

resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Igualmente, la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y, si la modificación es parcial, se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

ARTÍCULO 45.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- **I.** Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- **II.** Confirmar el acto impugnado;
- **III.** Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- **IV.** Dejar sin efectos el acto impugnado;
- **V.** Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente; y
- **VI.** Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días;

ARTÍCULO 46.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

ARTÍCULO 47.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurran los requisitos siguientes:

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

Se considera que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos por el artículo 129 de la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 48.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- **I.** Depósito de dinero en la Tesorería Municipal de General Terán, Nuevo León;

NUEVO GENERAL TERÁN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

II. Prenda o hipoteca;
III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión; y
IV. Embargo en vía administrativa.

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

ARTÍCULO 49.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del R. Ayuntamiento, acompañado los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. El Secretario del R. Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en artículos precedentes para resolver lo que corresponda.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública para el Municipio de General Terán, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 2-dos de junio del año 2010- dos mil diez.

TERCERO. - Envíese al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y adicionalmente publíquese en la Tabla de Avisos de este Municipio.

ATENTAMENTE.-

LIC. DAVID JONATHAN SÁNCHEZ QUINTANILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. LUIS ERASMO CORTES ISLAS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MARGARITO MIRELES RODRÍGUEZ
SÍNDICO SEGUNDO

http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx