



**CIUDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ**

**GOBIERNO MUNICIPAL 2021 – 2024**

# **GACETA**

## **MUNICIPAL**

---

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

**VOLUMEN VI**

**OCTUBRE**

**2021**

EJEMPLAR GRATUITO

---

**Cadereyta**  
*Gente Leal y de Trabajo*  
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

---

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ**  
2021 - 2024

**C. COSME JULIAN LEAL CANTU**

C. Presidente Municipal

Regidoras y Regidores:

Diana Luz Buenfil Sagastegui

Juan Raúl Zapata Hernández

Graciela María Tijerina Leal

Paul Christian Rocha Castillo

Emma Raquel García García

Francisco Javier Galindo Chavarría

Gabriela Flores Rodríguez

Adriana Guadalupe Leal González

Blanca Elizabeth Flores Pérez

Eri Rodríguez García

Síndicos

1° José Andrés Garza Margáin

2° Brenda Melissa Barbosa Espino

---

## CONTENIDO

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Ordinaria del 15 de OCTUBRE del 2021. -----página 02

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Extraordinaria del 15 de OCTUBRE del 2021. -----página 02

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Ordinaria del 28 de OCTUBRE del 2021. -----página 03

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Extraordinaria del 28 de OCTUBRE del 2021. -----página 03

ANEXOS. -----página 05

**PRIMERA SESION ORDINARIA**

**N° 02 DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2021**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Octubre del 2021, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Se pone a consideración del Pleno; *Información del avance y del cumplimiento de acuerdos.* PUNTO MERAMENTE INFORMATIVO. (ANEXO)
3. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal: \*Presentación del Proyecto de bases de subsidios aplicable del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2021. \*Presentación de los Lineamientos para controlar los valores del fondo fijo revolvente. \*Solicitud de aprobación para la contratación de deuda a corto plazo.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
4. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal: CONCESIÓN A TITULO GRATUITO, durante 99 años, a favor del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.*

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.  
(ANEXO)

5. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación: RESPECTO A LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN.* SE APRUEBA POR MAYORIA 11-ONCE VOTOS A FAVOR Y 01-UNO EN CONTRA. (ANEXO)
6. Se pone a consideración del Pleno; Solicitud del C. Ingeniero Jesús Antonio de la Garza Cavazos, Contralor Municipal; referente a la conformación del Comité de Transparencia: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

**PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA**

**N° 03 DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2021**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Octubre del 2021, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Acta 02/2021, de la Sesión celebrada en fecha 15 de Octubre del 2021. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 02/2021, de la Sesión celebrada en fecha 15 de Octubre del 2021. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. El C. Ingeniero Cosme Julián Leal Cantú, somete la presente Acta a votación de los presentes. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

### **SEGUNDA SESION ORDINARIA N° 03 DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2021**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Octubre del 2021, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD
2. Se pone a consideración del Pleno; *Información del avance y del cumplimiento de acuerdos.* PUNTO MERAMENTE INFORMATIVO. (ANEXO)
3. Se pone a consideración del Pleno; *Propuesta del Presidente Municipal. Aprobación y autorización de la designación de 05-cinco Jueces Cívicos del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y*

*Patrimonio Municipal. \*Presentación del Proyecto de MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE SUBSIDIOS aplicable durante el año 2021 de los Fraccionamientos que a la fecha presenta adeudos por concepto de pago predial y que se ha visto disminuidas sus ventas de lotes a causa de la pandemia.*

*\*La instalación fija y semifija en el PANTEÓN MUNICIPAL Y PANTEÓN GARZA durante los días 01 y 02 de noviembre del presente año.*

*\*Presentación del INFORME FINANCIERO MENSUAL correspondiente a septiembre.*

*\*Presentación del INFORME FINANCIERO TRIMESTRAL correspondiente de Julio a septiembre 2021.*

*\*Aprobación de LOS VALORES UNITARIOS DE SUELOS aprobados por la Junta Municipal Catastral durante el año 2021*

*LA CAMPIÑA*

*SANTA ANITA 1er SECTOR, 2da ETAPA SANTA ANITA 1er SECTOR, 3ra ETAPA CAMPESTRE SAN BARTOLO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)*

5. Se pone a consideración del Pleno; *Propuesta y en su caso, Aprobación para Ratificación del C. Doctor José Ascención Tijerina Flores, como Cronista de la Ciudad.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

### **SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA N° 04 DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2021**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Octubre del 2021, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
  
2. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Acta 03/2021, de la Sesión celebrada en fecha 28 de Octubre del 2021. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
  
3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 03/2021, de la Sesión celebrada en fecha 28 de Octubre del 2021. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
  
4. El C. Ingeniero Cosme Julián Leal Cantú, somete la presente Acta a votación de los presentes. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

## ANEXOS: PRIMERA SESION ORDINARIA N° 02 DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2021



SESION ORDINARIA 15 DE OCTUBRE 2021



Admón. 2021-2024

### **INFORMACIÓN DEL AVANCE Y DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS**

#### **SESIÓN ORDINARIA DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**

1. SE ENVIÓ OFICIO AL H. CABILDO Y AL CONTRALOR MUNICIPAL; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA EMITIR EL DICTAMEN RELATIVO A LA GLOSA.
2. SE GIRÓ OFICIO AL H. CABILDO, AL TESORERO MUNICIPAL, AL CONTRALOR MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y AL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO DE MANERA TEMPORAL PRESENTADA POR EL C. JOSÉ ALBERTO CANTÚ LIRA EN SU CALIDAD DE SEGUNDO REGIDOR Y LA C. CYNTHIA GUADALUPE LÓPEZ ROCHA, EN SU CALIDAD DE TERCER REGIDOR.

#### **SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**

3. SE REMITIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL H. CABILDO, A LOS SECRETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 Y AL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DE COMISIONES.



(828)269.09.00

20 de Noviembre #106 Sur. Zona Centro

C.P. 67480, Cadereyta Jiménez N.L.

[www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)

**Cadereyta**

*Granta Leal y de Trabajo*

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 11:00 horas del día miércoles -13- trece- de octubre de 2021 -dos mil veintiuno- reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; se procedió a efectuar la Reunión de Trabajo de la Comisión de Hacienda, los CC. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN, Síndico Primero, Presidente de la Comisión, C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA, Sexto Regidor, la C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ, Octavo regidor, Vocales de la Comisión, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.
2. Presentación del Proyecto de bases de subsidios aplicable del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2021.
3. Presentación de los Lineamientos para controlar los valores del fondo fijo revolvente.
4. Solicitud de aprobación para la contratación de deuda a corto plazo.
5. Cierre de Sesión

A fin de dar cumplimiento al **primer punto del Orden del Día** se procedió a tomar lista de asistencia, existiendo Quórum legal por lo que se consideró válida la sesión y los acuerdos que en ella se tomaron. (Anexo 1).

Para dar cumplimiento al **segundo punto del Orden del Día**, el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación el Proyecto de bases de subsidios aplicable del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2021. (Anexo 2).

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar las bases de subsidios aplicable del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2021.**

Continuando con el orden del día Para dar cumplimiento al **tercer punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda la su aprobación los Lineamientos para controlar los valores del fondo fijo revolvente. (Anexo 3).

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar los Lineamientos para controlar los valores del fondo fijo revolvente.**

Continuando con el Orden del día Para dar cumplimiento al **cuarto punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda la Solicitud para la aprobación para la contratación de deuda a corto plazo. (Anexo 4).

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar la Solicitud de aprobación para la contratación de deuda a corto plazo.**

Para dar cumplimiento al **quinto punto del Orden del Día** y siendo las 12:00 horas del día miércoles 13-trece de octubre de 2021-dos mil veintiuno. Se da por concluido los trabajos de la presente reunión. Firmando para legal constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

#### POR LA COMISIÓN DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO

C. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN  
SÍNDICO PRIMERO  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA,  
SEXTO REGIDOR  
VOCAL

C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ  
OCTAVO REGIDOR  
VOCAL



AL C. ELIUD ROBERTO GARZA GARCIA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON.  
P r e s e n t e:

Cadereyta Jiménez, N.L., a Octubre del 2021.

A través del presente, remitimos a Usted el Dictamen y Análisis sobre la solicitud del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de este Municipio en el cual se está solicitando se otorgue en **CONCESIÓN A TITULO GRATUITO** una porción de terreno de 20,000 metros cuadrados, para la Construcción y Edificación de un Parque Recreativo para su Uso y Disfrute, por lo que solicitamos que el Dictamen que se adjunta al presente sea puesto a consideración del Pleno del Republicano Ayuntamiento para su consideración y en su caso aprobación.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 36 fracción IV y V, 37, 56, 171, 203, 204, 205, 206 de la Ley de Gobierno Municipal.

ATENTAMENTE  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN HACIENDA MUNICIPAL



C. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN.  
Presidente.



FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA  
Vocal.



ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ.  
Vocal.

MUNICIPIO DE CADEREYTA  
JIMENEZ, N. L.  
**RECIBIDO**  
14 OCT 2021  
12:03  
SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO

## ANÁLISIS Y DICTAMEN.

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 10:30 diez horas con treinta minutos, del día miércoles 13 trece de Octubre del año 2021 dos mil veintiuno, los ciudadanos Síndico Primero José Andrés Garza Margain, Sexto Regidor Francisco Javier Galindo Chavarría, Octavo Regidor Adriana Guadalupe Leal González, en nuestro carácter de integrantes de La Comisión de Hacienda, el primero como Presidente y los restantes como Vocales respectivamente, nos encontramos reunidos en el Recinto Oficial del Honorable Cabildo ubicado en el tercer piso de Presidencia Municipal, con el propósito de **ANALIZAR Y DICTAMINAR** sobre las solicitud por escrito del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio, en el cual solicitan en Concesión y/o Comodato a título gratuito una porción de terreno de unos 20,000 veinte mil metros cuadrados en alguna reserva de terreno que disponga este municipio, específicamente, de ser posible en la propiedad ubicada en Hacienda Villa Vieja, en el inmueble que se adquirió en su momento, ya que ahí se Fundó este municipio, basándonos para ello en los siguientes:

### ANTECEDENTES

La Comisión de Hacienda que los suscritos representamos, recibimos respectivamente la solicitud de parte del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio, por conducto del ciudadano Presidente Municipal, ya que le fue enviado en su momento tal solicitud, y por lo tanto nos fue turnado para su Análisis y Valoración, por lo que, en base a la solicitud planteada por dicho Sindicato, así como la evaluación a la misma, la revisión de los documentos legales, y la capacidad de esta autoridad municipal para poder efectuar el mismo, se tomaron las siguientes:

### CONSIDERACIONES:

I.- De acuerdo a la solicitud presentada, así como de la revisión a la existencia o no de una porción de terreno de 20,000 veinte mil metros cuadrados que cumpla para los fines que tiene el Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio, así como analizados los antecedentes legales, el marco normativo para llevar a cabo tales fines y de más revisiones efectuadas en dichos antecedentes del inmueble sugerido y ubicado en la Hacienda Villa Vieja en este Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, el cual cuenta con una superficie mayor a razón de 12 hectáreas, 2,512 metros cuadrados, reservándose todavía en favor de este municipio, el equivalente a 10.5 hectáreas para futuros proyectos, razón por la cual y con:

### FUNDAMENTO

Lo antes expuesto, se fundamenta de conformidad en los artículos, 115 Fr II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 36 fr IV, V, 37, 56 FR XII, 171, 203, 204, 205, 206, y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, 27, y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León. Con base en lo anteriormente expuesto; se emite el siguiente:

### DICTAMEN:


**PRIMERO.-** En los términos señalados, se recomienda al R. Ayuntamiento Aprobar la Concesión y/o Comodato a Título Gratuito de una porción de terreno de 20,000.00 veinte mil metros cuadrados (2 hectáreas), en favor del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio, por el termino de 99 noventa y nueve años para la construcción de un Parque Recreativo para el Uso y Disfrute de sus integrantes, en la inteligencia que dicha Concesión y/o Comodato puede ser renovado por el mismo plazo a su vencimiento.

**SEGUNDO.** - Este dictamen fue elaborado tomando en cuenta la solicitud del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio.

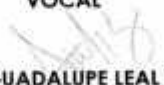
Con lo anterior se dio por terminada la presente diligencia firmando para constancia legal los que en la misma intervinieron y así quisieron hacerlo, siendo las 11:30 once horas con treinta minutos del día 13 de Octubre del año 2021 dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**

**LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DE LA COMISION  
DE HACIENDA.**

  
**C. JOSE ANDRÉS GARZA MARGAIN**  
**SINDICO PRIMERO**  
**PRESIDENTE**

  
**C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA**  
**SEXTO REGIDOR**  
**VOCAL**

  
**C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ**  
**OCTAVO REGIDOR**  
**VOCAL**



Gobierno Municipal  
2021-2024

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO LEON  
P R E S E N T E.**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos 33 fracción I incisos b), m), p), 36, fracciones V, VI y XI, 37, fracción III, incisos b) y c), 38, 40, fracción I, 42, 43, 162, 222 al 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN** con base en los siguientes:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El día de hoy el Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con base en lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Nuevo León y bajo los principios rectores de transparencia, coordinación, autonomía, responsabilidad objetividad, legalidad, imparcialidad, participación, igualdad, tolerancia, eficacia, eficiencia, equidad y competitividad, propone perfeccionar y modernizar el marco legal de nuestro municipio, a efecto de establecer de manera clara la estructura departamental, así como, las facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos, las cuales han estado evolucionando y es necesario ajustarias a la actualidad, para atender las necesidades que enfrenta nuestro municipio, por lo que esta Comisión ha determinado que dicha Iniciativa reúne las formalidades establecidas por las disposiciones legales aplicables y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de acuerdo a lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.




Gobierno Municipal  
2021-2024

**SEGUNDO.** Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el párrafo primero del artículo 223 de la Ley en mención, igualmente se respetan los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos, no contraviene o invade disposiciones o competencias federales o estatales, y tienen como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población, y con el reglamento que nos ocupa en su aplicación fortalece al Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez.

**TERCERO.** Que los artículos 223, primer párrafo, y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia, y que en su elaboración se informe a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública, aviso que deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos; las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

**CUARTO.** Que la propuesta del Reglamento consiste en lo que a continuación se transcribe:

**REGLAMENTO DE GOBIERNO  
MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**





Gobierno Municipal  
2021-2024

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno Municipal, estableciendo las bases para la estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.** La Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, atendiendo las disposiciones legales aplicables.

La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el presidente Municipal integrada por las dependencias, órganos o unidades que señala el presente reglamento o aquellas que apruebe el cuerpo colegiado responsable de este municipio.

La Administración Pública Paramunicipal será conformada por aquellas instituciones descentralizadas y fidecomisos públicos que apruebe el Ayuntamiento para la atención de un objeto específico de interés público o beneficio colectivo.

**ARTÍCULO 3.** El Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, estará integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos por el principio de votación mayoritaria y con Regidores electos por el principio de representación proporcional.

**ARTÍCULO 4.** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano de gobierno responsable de este Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en el mismo.

**ARTÍCULO 5.** El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señalen las normativas y demás disposiciones aplicables, las cuales estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Las juntas, comités y consejos administrativos que funcionen en el Municipio son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señalen la ley, los reglamentos municipales o en su defecto, con el Presidente Municipal.



Gobierno Municipal  
2021-2024

El Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.

Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Tratándose de la Administración Pública Paramunicipal, se atenderá lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 6.** El Presidente Municipal será el responsable directo de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales, considerando las atribuciones, funciones y responsabilidades que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

**ARTÍCULO 7.** La designación y expedición de los nombramientos de los titulares de las dependencias y de sus unidades administrativas, corresponderá al Presidente Municipal, a excepción de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, titular del Área de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, Titular encargado de la Protección al Medio Ambiente municipal, y Titular



Gobierno Municipal  
2021-2024

encargado de la Protección al Adulto Mayor, de quienes deberá proponer al Ayuntamiento su designación o remoción y, en su caso, expedir los nombramientos correspondientes. Las designaciones de los demás servidores públicos los efectuará el Secretario de Administración, por acuerdo del Presidente Municipal, tomando en cuenta las propuestas de los titulares de las dependencias.

**ARTÍCULO 8.** Los casos no previstos se sujetarán al marco legal de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 9.** El Presidente Municipal encabeza la Administración Pública Municipal, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, así como voto de calidad en caso de empate; podrá convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación aplicable, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y servidores públicos municipales, con las excepciones establecidas en la ley;
- III. Presidir los consejos, comités y comisiones que conforme a la ley o reglamentos corresponda;
- IV. Vigilar que los órganos auxiliares del Municipio, a que se refiere la fracción anterior, se integren y funcionen de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Informar al H. Ayuntamiento, en sesión pública del Ayuntamiento que debe celebrarse en el mes de septiembre de cada año, el estado que guarda la Administración Pública Municipal, el avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas municipales durante ese año;
- VI. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;







Gobierno Municipal  
2021-2024

- VII. Someter al Ayuntamiento la aprobación de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;
- VIII. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- IX. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos;
- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;
- XI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
- XIV. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;
- XV. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;
- XVI. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;
- XVII. Emitir los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XVIII. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;
- XX. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;




Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXI. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
- XXII. 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;
- XXIII. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIV. Promover la participación de las instituciones en la planeación, programación y ejecución de acciones de naturaleza preventiva y correctiva del abuso del alcohol, así como el desarrollo de estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;
- XXV. Dirigir las acciones de vigilancia de la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos, cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal;
- XXVI. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal bajo los esquemas de calidad total;
- XXVII. Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;
- XXVIII. Analizar y diseñar, conjuntamente con servidores públicos responsables de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances administrativos del Gobierno Municipal, así como las variaciones en los resultados;
- XXIX. Dirigir las tareas de planeación del Municipio;
- XXX. Promover al Municipio en diversas competencias de calidad operativa y de servicio con la finalidad de obtener premios nacionales e internacionales;
- XXXI. Designar los enlaces de información y de transparencia del Presidente Municipal;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXXII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales, y;
- XXXIII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos.
- XXXIV. Proponer al Cabildo el nombramiento de los Jueces Cívicos y removerlos cuando se justifique que han incurrido en una causa o falta grave que afecte sus funciones;
- XXXV. Nombrar al Director (a) del Instituto Municipal de la Mujer.
- XXXVI. Plantear a los integrantes Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, al funcionario (a) que se desempeñara como Titular del área encargada de la Protección al Medio Ambiente.
- XXXVII. Realizar la propuesta al Cuerpo Colegiado de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, de quien se desempeñará como Titular del área encargada de la Atención al Adulto Mayor.
- XXXVIII. Someter a consideración del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en la primera sesión ordinaria del mes de enero de cada ejercicio, la conformación del Consejo Local de Tutelas.
- XXXIX. Proponer al Secretario de Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, y al Contralor Municipal.

**ARTÍCULO 10.** Los actos administrativos, convenios, los contratos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados para su validez, sin que sea necesaria la firma de algún otro funcionario, excepto en los casos de ley que requieran la firma del Secretario del Republicano Ayuntamiento. Dichos actos jurídicos también podrán ser firmados únicamente por los funcionarios en los cuales se haya delegado directamente su intervención, sin necesidad de la firma del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 11.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el C. Presidente Municipal se auxiliará directamente, además de las dependencias administrativas marcadas en el artículo 17 de este reglamento, de todas las dependencias que crea necesarias para el despacho del asunto, aprobadas por el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO TERCERO**



Gobierno Municipal  
2021-2024

## DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

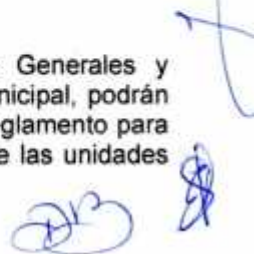
**ARTÍCULO 12.** Corresponde a los titulares de las dependencias las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este reglamento, quienes auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o reforma a estos, o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en sus subalternos las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán 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 de la dependencia o lo que disponga el propio documento, el que será incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 13.** 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 se establezcan, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

**ARTÍCULO 14.** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal se les denominará de la siguiente manera: Secretarios para los titulares de las diferentes Secretarías, a excepción del titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, se denominará Secretario (a) de Finanzas y/o Tesorero(a) Municipal; al titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, Secretario (a) de la Contraloría y Transparencia Municipal o Contralor Municipal (a), al Titular del Área de Seguridad Pública y Vialidad Municipal se conocerá como Secretario (a) de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y/o Secretario de Seguridad, teniendo todas éstas el nivel de Secretarías. Será Director(a) General para los titulares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y para los titulares de las Direcciones Generales, y se les denominará Directores, para los titulares de las Direcciones Municipales.

Los titulares de las Secretarías, Sub Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, podrán ejercer en todo tiempo las atribuciones contenidas en el presente reglamento para sus propias dependencias, así como las atribuidas a los titulares de las unidades administrativas que las integran.





Gobierno Municipal  
2021-2024

En caso de ausencia de los titulares de las Secretarías, Sub Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, los documentos oficiales que sean de su competencia podrán ser suscritos en nombre del titular ausente, por los servidores públicos que sean autorizados conforme al Reglamento interior de la respectiva dependencia y a falta de éste, por acuerdo emitido por el titular de la dependencia que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la tabla de avisos de la dependencia o lo que disponga el propio documento, el que será incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

En los casos en que la titularidad de una dependencia municipal se encuentre vacante o ausente, los documentos oficiales deberán ser firmados por quien autorice el Presidente Municipal, salvo aquellos titulares que, por ministerio de Ley o por disposición reglamentaria, deban de suscribir los documentos oficiales y se les denominara Encargados del Despacho de la correspondiente dependencia o entidad municipal de la que se trate.

**ARTÍCULO 15.** Corresponde ejercer a los titulares de las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, así como sus unidades administrativas, en el ámbito de sus atribuciones y en lo previsto en el presente Reglamento, las siguientes funciones comunes:

I. **Administrativas:**

- a. Supervisar y coordinar las funciones del personal asignado, evaluar su desempeño y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas;
- b. Proponer al superior jerárquico la formulación de programas y proyectos de la competencia de la dependencia;
- c. Cumplir con los procesos de entrega recepción, en los términos de las disposiciones aplicables;
- d. Brindar asesoría en materias de su competencia de la dependencia, a otras áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, que así lo requieran;
- e. Solicitar a otras áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, la documentación e información que requiera para el ejercicio de sus funciones;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- f. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de coordinación, dentro del ámbito de sus atribuciones, que celebre el Municipio;
- g. Apoyar al superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, en el estudio de ordenamientos legales u otros documentos, con el objeto de evaluar su aplicación local, y;
- h. Administrar y resguardar el archivo de su área en términos de la normatividad aplicable.

**II. Iniciativas, acuerdos e interpretación:**

- a. Elaborar, revisar, analizar o emitir opinión al superior jerárquico, respecto de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás disposiciones de observancia general que así le soliciten;
- b. Proponer al superior jerárquico, los criterios de interpretación de la legislación y disposiciones administrativas que resulten aplicables, sobre temas específicos, y;
- c. Poner a consideración del superior jerárquico, los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general para la aplicación de la legislación correspondiente.

**III. Cuenta Pública:**

- a. Coadyuvar con el órgano de control correspondiente y demás autoridades competentes, brindando la información, documentación y en su caso, las aclaraciones a que haya lugar respecto de las auditorías o revisiones que tengan relación con la dependencia, entidad o unidad administrativa.

**IV. Representación:**

- a. Coadyuvar en la formulación de demandas, denuncias, acusaciones o querrelas y recopilación de pruebas e intervenir en caso necesario en los procedimientos que se instaren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables;
- b. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y de justificación en los juicios de amparo y de las contestaciones a demandas en juicios





Gobierno Municipal  
2021-2024

civiles, mercantiles, fiscales o administrativos en que la dependencia, entidad o unidad administrativa sea parte, así como en la elaboración de medios de impugnación en contra de sentencias y resoluciones emitidas por autoridades o tribunales competentes;

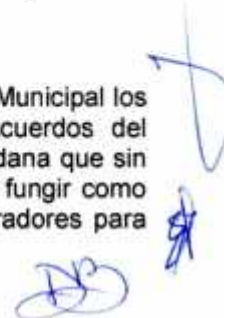
- c. Ejercer todas aquellas facultades que las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o diversas disposiciones de carácter general les confieran o atribuyan directamente, o por el superior jerárquico según corresponda;
- d. Suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones, y;
- e. Coadyuvar en la tramitación a los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados a los servidores públicos de su adscripción.

**ARTÍCULO 16.** Las dependencias de la Administración Pública Municipal serán responsables de contar y actualizar la tabla de avisos de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 17.** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará además de las dependencias que sean autorizadas por el Republicano Ayuntamiento, las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- III. Secretaría Particular;
- IV. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- V. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- VI. Secretaría de Administración;
- VII. Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- VIII. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IX. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- X. Director (a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI. Instituto Municipal de la Mujer.

**ARTÍCULO 18.** Son Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal los que establecen las Leyes, los Reglamentos Municipales o los Acuerdos del Republicano Ayuntamiento, así como los entes de participación ciudadana que sin ser organismos de carácter público se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad y el Gobierno Municipal o como colaboradores para





Gobierno Municipal  
2021-2024

coadyuvar en la gestión de Gobierno, como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia o de asesoría, además de los siguientes:

- I. Las Dependencias, órganos y unidades administrativas auxiliares que sean aprobadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal conforme a la ley.
- II. Consejos Consultivos Ciudadanos.
  - a. Consejo de Desarrollo Municipal
  - b. Consejo de Protección Civil
  - c. Consejo de Fomento al Deporte
  - d. Consejo Municipal de Salud
  - e. Consejo de Participación Ciudadana
  - f. Consejo Local de Tutelas
- III. Delegados Municipales.
- IV. Los Jueces Auxiliares

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 19.** A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal en el manejo de los juicios de Amparo, el Orden Penal, del Orden Civil, del Orden Mercantil, del Orden Administrativo, del Orden Fiscal, entre otros, en los que sea parte el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- II. Asesorar legalmente a las dependencias Municipales, elaborando y revisando todos los acuerdos, contratos y convenios donde intervenga como parte la Administración Municipal y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilando su aplicación y cumplimiento.
- III. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación, asesorando jurídicamente a las Autoridades Municipales en la aplicación de sanciones previstas en las





Gobierno Municipal  
2021-2024

- mismas y demás leyes aplicables.
- IV. Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, y que guarden relación con las funciones que realizan.
  - V. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos que sean de su competencia.
  - VI. Vigilar, en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública.
  - VII. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto.
  - VIII. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente.
  - IX. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos relativos a la actividad comercial en el Municipio.
  - X. Iniciar, sustanciar y desahogar, en los asuntos de su competencia y en representación de las Autoridades Municipales el procedimiento de clausura de negocios, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes.
  - XI. Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento.
  - XII. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el C. Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento.
  - XIII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.
  - XIV. Expedir y firmar certificaciones y constancias correspondientes de los archivos municipales y las que determinen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.
  - XV. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XVI. Coordinar acciones con las diversas dependencias e instituciones federales, estatales y municipales, a fin de unificar criterios y participar como coadyuvante de la autoridad competente en los operativos que se realicen para combatir el delito.
- XVII. Solicitar de la Secretaría de Seguridad Pública, las estadísticas sobre las personas detenidas por el ejercicio de acciones delictivas.
- XVIII. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, programas de seguridad encaminados a preservar el orden público y contribuir en forma preventiva a la disminución del índice delictivo y de conductas antisociales en el municipio.
- XIX. Supervisar las actividades que desarrollan los jueces cívicos, al aplicar el Reglamento de Policía y Justicia Cívica del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- XX. Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento, en materia política.
- XXI. Informar anualmente al Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales.
- XXII. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento.
- XXIII. Administrar, resguardar y actualizar el archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio, con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento para tal efecto, con la coordinación del archivo municipal y cronista de la ciudad.
- XXIV. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXV. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
- XXVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**Artículo 20.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará cuando menos de las siguientes Direcciones, Sub Direcciones, Coordinaciones, Delegaciones y Jueces: Oficial Mayor, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Sub Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Protección Civil Municipal y Servicios de Emergencia, Dirección de Concertación Social, Cronista de la Ciudad, Coordinador del Archivo Municipal, Coordinador Administrativo del Ayuntamiento, Coordinador Técnico de la Secretaría, Delegación de San Juan, Delegación de Atongo, Jueces Cívicos, Coordinador de Jueces Cívicos, Coordinador General de Jueces Auxiliares, así como de las dependencias, jefaturas y unidades administrativas que resulten imprescindibles para el buen funcionamiento de la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 21.** A la Oficialía Mayor además de las actividades que le encomiende la Secretaría del Republicando Ayuntamiento y cumplir con los requerimientos que le encomiende el Presidente municipal en forma directa, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar el control de la documentación, estadística, registro y demás actividades de la oficina de reclutamiento municipal y tendrá especial cuidado en atender los ordenamientos que emanen de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- II. Coordinar la función de los jueces auxiliares en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.
- III. Atención a los derechos humanos.
- IV. Coordinarse con la Secretaría de la Defensa Nacional para realizar programas y exhortar a aquellas personas que no hayan realizado el servicio militar para que cumplan tal obligación.
- V. En coordinación con personal de la Séptima Zona Militar, auxiliar en la entrega de cartillas liberadas en las primeras semanas de diciembre de cada año.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- VI. Promover el espíritu cívico y patriótico en la comunidad jienense.
- VII. Tomar la responsabilidad de cumplir en los izamientos y arios de bandera en la plaza pública municipal en las fechas que marca el calendario cívico.
- VIII. Vigilar que en las diversas ceremonias y eventos se cumpla con las disposiciones de la ley federal sobre el uso del himno, escudo y bandera nacionales.
- IX. Gestionar la participación de las instituciones escolares en todo tipo de eventos cívicos
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 22.** A los Jueces Cívicos y Coordinador de Jueces Cívicos les corresponde el despacho de los asuntos que les compete y señale el Reglamento de Policía y Justicia Cívica del Municipio De Cadereyta Jiménez, Nuevo León, así como las que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Secretario del Ayuntamiento y el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos en el cumplimiento con la impartición y administración de la justicia cívica en el municipio de municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**ARTÍCULO 23.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como la Sub Dirección de Asuntos Jurídicos, gozaran de las siguientes funciones:

- I. Todas aquellas que le sean ordenadas por la Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Asesorar a todos los funcionarios de la administración pública municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial.
- III. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer, conforme a la ley, ante cualquier autoridad, las distintas autoridades de la administración pública municipal respecto de controversias constitucionales, demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los tribunales legalmente establecidos, en coordinación según corresponda con el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Sindico Segundo, así como elaborar la contestación e intervenir en las mismas.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- IV. Formular los informes previos, justificados en amparos interpuestos contra las autoridades municipales.
- V. Mantener informados a las dependencias y órganos auxiliares de la administración pública municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos y circulares que regulan sus funciones.
- VI. Participar en la elaboración de los reglamentos, así como en las reformas y adiciones a los mismos.
- VII. Compilar y mantener actualizado los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio y divulgar su contenido y alcances para asegurar su cabal cumplimiento por parte de las autoridades y de los particulares.
- VIII. Coordinar a los Asesores Jurídicos.
- IX. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

**ARTÍCULO 24.** El Cronista de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

- I. Registrar literaria y documentalmente los personajes y acontecimientos relevantes de la comunidad;
- II. Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad;
- III. Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del Archivo Histórico del Ayuntamiento;
- IV. Fungir como investigador, asesor, promotor y expositor de la cultura de la comunidad municipal;
- V. Elaborar monografías de la vida institucional del Municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los ciudadanos;
- VI. Proponer la creación, modificación o cambio de escudos, himnos y lemas del Municipio;
- VII. Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales;



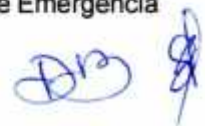
Gobierno Municipal  
2021-2024

- VIII. Promover la inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines y reportajes sobre el Municipio y sus instituciones;
- IX. Emitir opiniones cuando las autoridades así lo requieran sobre acontecimientos históricos del Municipio; y
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, el C. Secretario del Ayuntamiento o el H. Ayuntamiento, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos según corresponda.

**ARTÍCULO 25.** La Dirección de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio;
- II. Iniciar, sustanciar y desahogar en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- III. Administrar, regular y vigilar el buen funcionamiento de los Mercados Municipales;
- IV. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.
- V. Llevar actualizado un padrón de negocios y comercios.
- VI. Realizar visitas de inspección, y sancionar las faltas al reglamento de prevención y combate al abuso del alcohol y de regulación para su venta y consumo para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- VII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, o el C. Secretario del Ayuntamiento, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 26.** La Dirección de Protección Civil Municipal y Servicios de Emergencia tendrá las siguientes atribuciones:





Gobierno Municipal  
2021-2024

- VIII. Observar, coordinar y ejecutar la correcta aplicación de las disposiciones legales de la materia.
- IX. Designar y capacitar al personal adscrito a Protección Civil y Servicios de Emergencia.
- X. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y organizaciones no gubernamentales a efecto de evitar y controlar desastres naturales y/o emergencias.
- XI. Proponer al Ayuntamiento medidas, políticas, reglamentos e instrumentos en materia de protección civil y servicios de emergencia.

**ARTÍCULO 27.** Corresponden a la Dirección de Concertación Social de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

- I. Ayudar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las situaciones de conflicto.
- II. Colaborar directamente con el Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento para atender asuntos de gran interés para la Administración Pública Municipal.
- III. Buscar posibles soluciones alternativas entre la Administración Pública Municipal y la partes que intervengan.
- IV. Reducir las tensiones en los temas de urgencia que intervenga la Administración Pública Municipal y los habitantes de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- V. Realizar acuerdos para resolver las diferencias de urgencia entre el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y los intervinientes.
- VI. Capacitar los jueces cívicos de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- VII. Ser el enlace del Gobierno Municipal en la solución de conflictos con otros Municipios y Entidades de Gobierno.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 28.** A la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y demás Ordenamientos Legales de su competencia, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- II. Recaudar las contribuciones que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos para los municipios del Estado y demás disposiciones aplicables, ejerciendo para tal efecto las facultades consideradas en las mismas, incluso de ser necesario la económica coactiva, prevista el Código Fiscal del Estado.
- III. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.
- IV. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos.
- V. Recaudar las participaciones Estatales y Federales, así como los ingresos y contribuciones que correspondan al municipio.
- VI. Instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución que señala el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León.
- VII. Proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento, por conducto del C. Presidente Municipal.
- VIII. Formular y presentar al Ayuntamiento de forma trimestral, el estado de ingresos y egresos municipales.
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- X. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo.
- XI. Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos aplicables.
- XII. Intervenir en coordinación con el Síndico Primero o Segundo según corresponda en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación de la Hacienda Pública del Municipio.
- XIII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública.







Gobierno Municipal  
2021-2024

- XIV. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar revisiones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones.
- XV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- XVI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales.
- XVII. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.
- XVIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
- XIX. Generar el pago de las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio, los cuales serán entregados a través del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.
- XX. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal.
- XXI. Llevar a cabo la gestión y trámite de servicios generales del municipio, tales como luz, agua, gas y telefonía convencional.
- XXII. Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compra-venta, arrendamiento, comodato, donación y demás en los que se afecte el Patrimonio Municipal.
- XXIII. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo.
- XXIV. Ejercer las facultades que se consigan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del municipio
- XXV. Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del Municipio.
- XXVI. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y dar mantenimiento de aquellos, propiedad de las entidades y organismos descentralizados.
- XXVII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXVIII. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXIX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXX. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXXI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXII. Revisar y proponer reformas, en su caso, a los reglamentos municipales de su competencia, sometiéndolo a consideración del C. Presidente Municipal y del Ayuntamiento.
- XXXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
- XXXIV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 29.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal se auxiliará con las Direcciones y unidades administrativas de: Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Dirección de Contabilidad Gubernamental, Coordinaciones de: Recaudación Inmobiliaria, Jurídica, Informática y de patrimonio, así como de las Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y unidades administrativas necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 30.** La Secretaría Particular es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal en la organización de su agenda, coordinación y seguimiento de temas de interés de éste, así como en la comunicación de temas y organización de eventos de la Administración Pública Municipal y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás



Gobierno Municipal  
2021-2024

disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Representar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende;
- II. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus consultores internos o externos;
- IV. Archivar copia de los nombramientos de los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que previamente le hayan sido remitidos por los Secretarios del ramo correspondiente.
- V. Previo Acuerdo del Presidente Municipal Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal, su coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal y con otros órdenes de gobierno;
- VI. Establecer las bases de organización y control del archivo de la oficina del Presidente Municipal y dar parte de éste a la Secretaría del Ayuntamiento para que forme el Archivo Municipal correspondiente;
- VII. Previo Acuerdo del Presidente Municipal establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, dependencias y entidades del gobierno Estatal y Federal o hermandad con ciudades extranjeras;
- VIII. Previo Acuerdo del Presidente Municipal, elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes de la Administración Pública Municipal para difundirlos entre los medios de comunicación;
- IX. Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación;
- X. Previo Acuerdo del Presidente Municipal, proporcionar a las dependencias la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la Administración Pública Municipal;

JB



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XI. Previo Acuerdo del Presidente Municipal proponer diseños de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;
- XII. Instruir y Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal, en coordinación con las distintas dependencias;
- XIII. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde al Honorable Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- XIV. Previo Acuerdo del Presidente Municipal interceder por el Gobierno Municipal ante los medios de comunicación;
- XV. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la información recopilada a través de diversas fuentes, respecto del Gobierno Municipal;
- XVI. Previo Acuerdo del Presidente Municipal ordenar la publicación de los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad;
- XVII. Coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Gobierno Municipal;
- XVIII. Previo Acuerdo del Presidente Municipal representar o proponer a quien representará al Presidente Municipal en los eventos que éste le encomiende y en la atención a los ciudadanos;
- XIX. Previo Acuerdo del Presidente Municipal revisar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;
- XX. Atender e informar a la Contraloría Municipal sobre las quejas presentadas en la dependencia, para su atención, gestión y seguimiento;
- XXI. Atender, canalizar y dar seguimiento a la correspondencia física o electrónica que recibe el Presidente Municipal; y
- XXII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.





Gobierno Municipal  
2021-2024

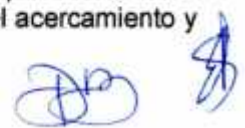
**ARTÍCULO 31.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario Particular del Presidente Municipal se auxiliará al menos de las siguientes Direcciones y Coordinaciones: Dirección de Comunicación Social, Dirección de Eventos Especiales, Coordinación de Vinculación de Asuntos Religiosos y demás Jefaturas de Departamento y unidades administrativas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

**ARTÍCULO 32.** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la dependencia encargada de diseñar, operar y evaluar las políticas y programas sociales de mejoramiento integral de la comunidad, la Educación, la Cultura, el desarrollo de la Juventud y regular el fomento de las actividades físicas y deportivas en general, que lleve a cabo el municipio, así como el uso, administración, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas construidas en bienes inmuebles de propiedad municipal, correspondiéndole en general el despacho de los siguientes asuntos:

**En materia de Educación y Cultura,** son facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social las siguientes

- I. Propiciar, crear, fomentar, plantear, realizar y vigilar los programas y las actividades educativas, deportivas, artísticas y culturales.
- II. Coadyuvar con las autoridades competentes en la realización de campañas municipales y de actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el Municipio; atendiendo las quejas de la ciudadanía sobre estos problemas.
- III. Fomentar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
- IV. Proponer al C. Presidente Municipal las políticas y programas sociales relativos a la difusión de la cultura, la conservación e incremento del patrimonio artístico y la promoción de las actividades recreacionales.
- V. Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones.
- VI. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a los mismos, así como facilitar el acercamiento y





Gobierno Municipal  
2021-2024

acceso a la ciudadanía a la red de información mundial (Internet) y tecnologías de información y comunicación.

- VII. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, tengan acceso a becas que apoyen su educación, superación y capacitación.
- VIII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
- IX. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población de escasos recursos, que no cuenten con servicios de seguridad social y dentro de las posibilidades que el presupuesto lo permita.
- X. Organizar y coordinar en beneficio de la comunidad la celebración de eventos y espectáculos públicos recreativos y de esparcimiento.
- XI. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo, así como programas de apoyo a escuelas en el Municipio.
- XII. Dirigir, vigilar y conservar el museo y centros culturales en el Municipio.
- XIII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud.
- XIV. Promover la participación de los ciudadanos en el progreso de la calidad de vida, así como espacios de diálogo para facilitar su presencia en la creación y evaluación de las distintas políticas sociales del Municipio.
- XV. Elaborar estudios y/o diagnósticos de las condiciones sociales del Municipio, estableciendo políticas para el bienestar social de la comunidad.
- XVI. Proponer programas y proyectos municipales para el bienestar social de la comunidad.
- XVII. Dirigir la aplicación de los programas sociales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social hacia los grupos más vulnerables del Municipio.
- XVIII. Consolidar las formas de organización comunitaria, a efecto de fomentar e incrementar la participación ciudadana en los programas sociales que se desarrollan.

AB



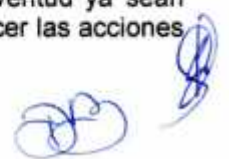


Gobierno Municipal  
2021-2024

- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XX. Establecer acciones de prevención, atención y actividades ocupacionales para la intervención en menores de edad, que esté en riesgo y/o etapa de adicción de estupefacientes, promoviendo la sana convivencia.
- XXI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado por el Ayuntamiento.
- XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**En materia de los derechos y desarrollo de la Juventud Jimenense entre otros,** son facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social las siguientes:

- I. Celebrar convenios con Organizaciones no gubernamentales y diferentes entes de gobierno.
- II. Elaborar, actualizar, e instrumentar el Plan Municipal de Juventud.
- III. 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.
- IV. Coordinarse con los demás entidades o Institutos de la Juventud ya sean municipales, estatales y federales, con el propósito de fortalecer las acciones de trabajo en materia de juventud.

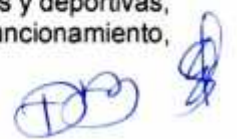




Gobierno Municipal  
2021-2024

- V. 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.
- VI. 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.
- XV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**En materia de Deporte**, regular el fomento de las actividades físicas y deportivas, que lleve a cabo el municipio, así como el uso, administración, funcionamiento,







Gobierno Municipal  
2021-2024

mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas construidas en bienes inmuebles de propiedad municipal, siendo las facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social las siguientes:

- I. Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política de la cultura física y el deporte en el Municipio.
- II. Impulsar la participación de la sociedad civil y la participación del gobierno municipal en competencias deportivas intermunicipales, estatales y federales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos;
- III. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas deportivas municipales y de actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio;
- IV. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los mejores deportistas del municipio con escasos recursos económicos cuenten con acceso a estímulos que apoyen al desenvolvimiento de su deporte;
- V. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;
- VI. Organizar competencias o ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos;
- VII. Establecer y controlar la formación y funcionamiento de ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación;
- VIII. Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- IX. Controlar y administrar la atención y el seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas, relativas a la solicitud de materiales e instalaciones deportivas en las colonias del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- X. Programar los eventos deportivos que se realizan en coordinación con la Secretaría de Educación y el Instituto del Deporte del Estado;
- XI. Participar representando al Municipio, en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado para los municipios del Área Metropolitana;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XII. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- XIII. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de buscar patrocinios para las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- XIV. Coordinar y verificar que los planes, programas y acciones que se realizan en materia deportiva sean establecidos con base en el Sistema Estatal del Deporte y vigilar su cumplimiento;
- XV. Coadyuvar en el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos, a través de programas de práctica deportiva;
- XVI. Fomentar el desarrollo de los adultos mayores y personas con discapacidad organizando actividades deportivas, recreativas y de entrenamiento que procuren su superación personal e integración plena a la vida familiar y social;
- XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;
- XVIII. Celebrar todos aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones y
- XIX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 33.** La Dirección de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- II. Vigilar en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;
- III. Conformar y mantener actualizado un registro de las Asociaciones Civiles constituidas en nuestro Municipio;





Gobierno Municipal  
2021-2024

#### IV. Formar Comités de Participación Ciudadana en el Municipio

Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 34.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Social y Humano se auxiliará con al menos las siguientes Sub Secretarías Direcciones, Coordinaciones y Encargados: Sub Secretaría de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Programas y Proyectos, Dirección de Casa de la Cultura, Dirección de Educación y Acción Cívica, Dirección de Deportes, y Dirección de la Juventud, Dirección de Participación Ciudadana, Coordinación General de Educación, Coordinación de Escuelas Privadas, Coordinación de educación de nivel medio y superior, Coordinación de CIAC (Centro Integral de Atención al Ciudadano), Coordinación operativa de la Secretaría, Coordinación de Capacitación, Encargado del Museo Municipal así como de las Coordinaciones, Jefaturas unidades administrativas y demás personal que sea necesario para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

### CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRASPARENCIA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 35.** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal es la dependencia del Gobierno Municipal 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, así como dirigir la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal

**ARTÍCULO 36.** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de control, vigilancia, modernización, seguimiento y evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad vigente fomentando la honestidad y la transparencia en el Servicio Público;
- II. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de



Gobierno Municipal  
2021-2024

que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación, la normatividad y modernización administrativa;

- III. Recibir y revisar de las dependencias municipales las órdenes de compra, órdenes de pago, órdenes de servicio, comprobación de gastos, y solicitudes de cheques por reembolso, así como que cumplan con la normatividad y disposiciones legales para tal efecto;
- IV. Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del C. Presidente Municipal y/o del H. Ayuntamiento, conforme al programa de auditorías o a solicitud de los titulares de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia y la transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas;
- V. Inspeccionar, vigilar, prevenir 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, altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio;
- VII. Informar al C. Presidente Municipal y/o al Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido objeto de verificación;
- VIII. Solicitar al C. Presidente Municipal la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia;
- IX. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia encargada





Gobierno Municipal  
2021-2024

de la ejecución de obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

- X. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, 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;
- XI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;
- XII. Promover intercambios y convenios de cooperación con otras entidades de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización de recursos para solucionar y atender la problemática de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Establecer y aprobar en coordinación con la Secretaría de Administración la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para definir y establecer las funciones de cada uno de los puestos que integran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Organización;
- XV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implantación de los Procedimientos de control interno y de servicio al ciudadano para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Políticas y Procedimientos;
- XVI. Participar en conjunto con la Dirección Jurídica, en el análisis, investigación y actualización de la Reglamentación Municipal vigente, así como investigar y diseñar propuestas de anteproyectos de reglamentos que mejoren, simplifiquen y actualicen la función pública municipal;
- XVII. Organizar y coordinar los trabajos del proceso de entrega – recepción del estado que guarda la Administración Pública Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los Anexos para la presentación de la información;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXVIII. Atender, dar seguimiento y resolver las responsabilidades administrativas en contra de los Servidores Públicos, derivadas de las observaciones emitidas por alguna autoridad Municipal, Estatal y Federal;
- XXIX. Ser la encargada de notificar personalmente a las partes y ejecutar dichas resoluciones emitidas por la autoridad competente municipal, donde decrete la existencia de responsabilidad administrativa;
- XX. Ordenar que se realice la debida inscripción de las resoluciones en las que la autoridad competente de este Municipio, decreta la existencia de responsabilidad administrativa, mismas que se asentaran en el Libro de Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados llevados en la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León;
- XXI. Conocer y resolver del Recurso de Revocación, y que les asiste el derecho de interponer a los servidores públicos, que resulten agraviados por la resolución que en su caso emita la autoridad competente municipal y decreta la existencia de responsabilidad administrativa en su contra;
- XXII. Capacitar a todos los empleados municipales sobre lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XXIII. Capacitar a los empleados municipales, en cuanto a las funciones a desempeñar, así como a las responsabilidades administrativas que pudiesen hacerse acreedores en el incumplimiento del cargo o comisión que le fue encomendado,
- XXIV. Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los Servidores Públicos obligados presenten en tiempo y forma su manifestación de bienes en los términos de la legislación vigente aplicable;
- XXV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXVIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;
- XXIX. En materia de información pública, ser la instancia competente para vigilar, conocer, tramitar y procurar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en el Estado de Nuevo León en vigor, y;
- XXX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**Artículo 37.** Además de las facultades establecidas por la ley y los reglamentos Municipales, el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal presidirá el **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**, cuyas funciones serán las establecidas en la Ley.

Dicho Órgano Interno de Control, estará formado con las siguientes Autoridades de apoyo, la Autoridad Investigadora será precedida por titular de la Dirección de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal y la Autoridad Substanciadora será presidida por la el titular de la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal ambos bajo el auxilio y la supervisión del Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, quienes podrán ser asesorados y auxiliados por el Director General de Asuntos Jurídicos del municipio.

**Artículo 38.** Dicho Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el programa Anual de Trabajo del (OIC) Órgano Interno de Control, con base a los lineamientos Generales por la Secretaría de la Función Pública;
- II. Supervisar el trabajo de los Titulares de las Áreas bajo su responsabilidad, en función de los objetivos planteados verificando que sus funciones se lleven a cabo con economía, eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad, honestidad en apego a la normatividad vigente;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- III. Revisar, analizar y autorizar los informes derivados de las auditorías y revisiones de control, enriqueciendo su contenido y verificando que cumplan con la presentación y calidad de los mismos;
- IV. Verificar que se atiendan oportunamente las recomendaciones preventivas y correctivas y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y revisiones de control realizadas;
- V. Programar la capacitación del personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- VI. Participar como asesor en el Comité de Adquisición, Desarrollo Tecnológico, Comité de Bienes Muebles y el Control de Información de la Entidad;
- VII. Participar para dar fe en los Procesos de Licitaciones Públicas y de Invitación, a cuando menos tres personas;
- VIII. Promover, verificar el cumplimiento y evaluar el resultado de los programas orientados a la transparencia, combate a la corrupción y a la impunidad, simplificación y mejoramiento de la gestión pública;
- IX. Coordinar y Autorizar la captura oportuna en el Sistema de Información Periódica en la Web de la Secretaría de la función Pública, los resultados de las auditorías y revisiones de control, costos del OIC, participación en comités de la entidad y Remuneración de los Titulares;
- X. Difundir los mecanismos de captación para la presentación de peticiones ciudadanas relacionadas con la actuación de los Servidores Públicos y las vinculadas con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales;
- XI. Mantener actualizada la información relacionada con peticiones ciudadanas (solicitudes, quejas y denuncias, de responsabilidades y de inconformidad) en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) y supervisar su envío semanal a la Dirección general de Atención Ciudadana de la SFP;
- XII. Mantener actualizada la información en el sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidad (SPAR) y supervisar su envío semanal a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP en el estado o en la Federación;
- XIII. Mantener actualizada la información relacionada con altas y bajas de servidores públicos en el Sistema de Padrón de Servidores Públicos del SFP y supervisar su envío semanal a la Dirección General de Responsabilidades Y Situación Patrimonial SFP, dentro de los primeros 5 días de cada mes no;





Gobierno Municipal  
2021-2024


- XIV. Fungir como Servidor Público Habilitado para el turno y atención de las solicitudes de acceso a la Información remitidas por la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública al Órgano Interno de Control;
- XV. Actualizar en forma semestral la información relacionada con el Sistema de índices de Expedientes Reservados del OIC, en la página de internet de IFAI;
- XVI. Actualizar trimestralmente los índices de Expedientes Reservados del OIC, en el Portal Electrónico de Transparencia de la entidad IFAI;
- XVII. Actualizar trimestralmente la información publicada en la página de Transparencia del OIC, en el Portal de la entidad.
- XVIII. Desarrollar la acción de brindar asesoría confiable y que ofrezca certidumbre, sobre normatividad y controles.
- XIX. Impulsar el establecimiento, actualización y cumplimiento del Código de Ética de la Entidad.

**ARTÍCULO 39.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal se auxiliará al menos de las siguientes Direcciones y Coordinaciones: Dirección de Auditoría, Dirección de Modernización Administrativa, Coordinación de Régimen Interno y Mejora Regulatoria, Coordinación de Transparencia; Coordinación de Auditoría de Obras y Servicios; así como de las Coordinaciones, Jefaturas unidades administrativas y demás personal que sea necesario para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO NOVENO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 40.** La Secretaría de Administración, es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal.
- II. Tramitar las altas y bajas en la nómina por remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del municipio.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- III. Mantener el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal.
- IV. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del Municipio, así como de las entidades y organismos descentralizados.
- V. Participar en la celebración de contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad, y dar las bases generales para dichos contratos, que celebren las entidades y organismos descentralizados.
- VI. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores.
- VII. Proporcionar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Municipal.
- VIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiendo y vigilando su cumplimiento.
- IX. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias, en relación a problemas laborales que se presenten, tomando en su caso las medidas pertinentes a fin de solucionarlos e incluso aplicando las sanciones y medidas disciplinarias de su competencia a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
- X. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales.
- XI. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales.
- XII. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten el servicio social en las diferentes dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.
- XIII. Proporcionar y administrar servicios de prevención, curación, rehabilitación y de asistencia social a los empleados municipales y sus beneficiarios a través de la Clínica Municipal.
- XIV. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las entidades descentralizadas, de acuerdo





Gobierno Municipal  
2021-2024

con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.

- XV. Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados.
- XVI. Ser parte en los juicios laborales que se promuevan en contra del Municipio y participar en las negociaciones dentro de los mismos;
- XVII. Regular el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, vigilancia y administración de los Panteones Municipales,
- XVIII. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones y en caso de incumplimiento, realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados;
- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las atribuciones correspondientes a los coordinadores administrativos asignados a las distintas dependencias de la Administración Municipal;
- XXI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XXII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XXIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas, y;
- XXV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.







Gobierno Municipal  
2021-2024

**ARTÍCULO 41.** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Administración se auxiliará con las Direcciones y unidades administrativas de: Dirección de Adquisiciones; Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Servicios Médicos Municipales, Coordinación de Compras, Coordinación de la Clínica Municipal, Coordinación de Mantenimiento de Edificios, Coordinación de Rastro Municipal, Coordinación de panteones, (CRIC) Centro de Rehabilitación Cadereyta,; así como de las Coordinaciones, Jefaturas, unidades Administrativas y demás personal que sea necesario para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

**ARTÍCULO 42.** La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la dependencia encargada de vigilar, elaborar, coordinar, inspeccionar y en su caso sancionar el incumplimiento de las políticas, estrategias, acciones, programas y disposiciones legales aplicables, en lo relativo a los asuntos de Servicios Públicos, Cuidado y Protección de las Calles, Parques, Jardines y Plazas, Protección al Medio Ambiente, Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, auxiliándose de las Sub Secretarías, Direcciones, Sub Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y unidades administrativas que se requieran para cumplir el objetivo de la Secretaría, misma que ejecutara sus atribuciones de la manera siguiente:

- I. De los Servicios Públicos, Cuidado y Protección de las Calles, Parques, Jardines y Plazas a través de la Dirección de Servicios Públicos deberá planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales como:
  - a) Limpieza de áreas públicas;
  - b) Alumbrado público;
  - c) Ornato, forestación y conservación, así como rehabilitación y mantenimiento de parques, plazas, jardines y camellones;
  - d) Reparación y mantenimiento de calles y vías públicas;
  - e) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
  - f) Emergencia de agua potable;
  - g) Limpieza de Cementerios o panteones públicos;
  - h) Recolección de basura domiciliaria, y;
  - i) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- II. Someter a la consideración del Presidente Municipal, las políticas y asuntos de la Secretaría;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Vigilar que los asuntos de la secretaría, se lleven a cabo de acuerdo a los planes y programas autorizados por el Presidente Municipal y dirigir y evaluar la ejecución de los mismos;
- V. Aprobar las medidas técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Ocurrir al Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, previa autorización del C. Presidente Municipal, cuando sea citado para informar sobre los asuntos de su ramo, o bien para exponer sus puntos de vista sobre asuntos de la materia de su competencia, cuando se discuta un Dictamen, proyecto de desarrollo y programas que le concierna;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, con la participación que corresponda de la dependencia municipal, la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integren la Secretaría y las acciones de modernización y simplificación administrativa que se determinen;
- VIII. La Secretaría de Desarrollo Sustentable, coordinará su funcionamiento con los organismos, consejos, comisiones y comités que determinen las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes o que designe el Estado o Municipio;
- IX. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- X. Participación en la Limpieza y mantenimiento de los Panteones Municipales;
- XI. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del municipio en el embellecimiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y aprovechar los viveros municipales;
- XII. Uso de tecnologías ecológicas y amigables con el medio ambiente;







Gobierno Municipal  
2021-2024

- XIII. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
- XIV. 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;
- XV. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- XVI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos;
- XVII. Informar a las autoridades competentes respecto a la existencia de deficiencias en la vía pública y determinar responsables por dicha deficiencia a medida de lo posible;
- XVIII. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, en coordinación con las dependencias que correspondan;
- XIX. Proyectar, dirigir y realizar en forma integral el mantenimiento de las vialidades del municipio, en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad del municipio;
- XX. Definir, planear, coordinar y normar las obras de reforestación, equipamiento, imagen urbana y ornato; así como asegurar el mantenimiento de las áreas verdes especiales, el abasto de material vegetal como flor y arbusto ornamental, así como el control fitosanitario para colaborar con el embellecimiento del municipio, así como el desarrollo de sistemas y seguimiento a proyectos de iluminación y ahorro de energía;
- XXI. Realizar en forma permanente y programada el mantenimiento de parques, plazas, jardines, fuentes y monumentos, así como mejorar la imagen urbana con la construcción de jardineras en plazas y camellones;
- XXII. Garantizar el suministro de plantas de flor para el abasto, rescate e incremento de áreas verdes de la ciudad;
- XXIII. Implementar programa de remozamiento y mantenimiento permanente de plazas de colonias;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXIV. Realizar el mantenimiento permanente de la infraestructura de riego y ampliar su cobertura; desarrollar un programa permanente de poda aclaramiento que garantice el despeje de señalamientos y luminarias;
- XXV. Implementar un programa eficiente de fumigación y fertilización de áreas verdes municipales;
- XXVI. Coadyuvar en los programas de reforestación y mejora de las áreas verdes;
- XXVII. Realizar un registro digital de las áreas verdes, fuentes y monumentos municipales para mejorar la planeación de mantenimiento;
- XXVIII. Desarrollar un inventario de la infraestructura urbana de las áreas verdes;
- XXIX. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de servicios públicos y vigilar el cumplimiento de los estos;
- XXX. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;
- XXXI. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños en el patrimonio Municipal;
- XXXII. Supervisar el estado físico y mantenimiento de los puentes peatonales concesionados hasta que formen parte del patrimonio municipal;
- XXXIII. Promover a organismos no gubernamentales y personas morales interesadas en prácticas de desarrollo sustentable a fin de celebrar convenios de colaboración que redunden en beneficios para la población con observancia en la normatividad aplicable;
- XXXIV. Ordenar visitas de inspección en el ámbito de sus atribuciones en materia de protección ambiental, e imponer las sanciones que en su caso correspondan;
- XXXV. Promover la participación de la comunidad en tareas y proyectos relacionadas con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Sustentable ante instituciones educativas, voluntariados, sociedad civil y empresas socialmente responsables, que buscan fomentar el desarrollo sustentable en el municipio;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXXVI. Establecer lazos de vinculación con empresas socialmente responsables con programas que buscan la mejora del entorno de la comunidad;
- XXXVII. Administrar y controlar el uso de los recursos asignados;
- XXXVIII. Elaborar y presentar informe mensual o cuando así se requiera ante el Presidente Municipal;
- XXXIX. Verificar y tramitar que los bienes y servicios cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos de la Secretaría;
- XL. Dar seguimiento a la ejecución de los programas que le correspondan a la Secretaría en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes;
- XLI. Atender las auditorías que formulen la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, así como los diferentes órganos de control o fiscalización;
- XLII. Aplicar, observar y difundir al interior las políticas, normativas, lineamientos y en general las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la Secretaría de Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios;
- XLIII. Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Secretaría;
- XLIV. Realizar recorrido diario de supervisión de áreas de su competencia en el municipio;
- XLV. Recibir y atender reportes ciudadanos referente a los servicios públicos;
- XLVI. Promover el rescate de espacios públicos, convirtiéndolos en espacios de convivencia para la comunidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XLVII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa y la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, cuando así se le requiera, dentro del procedimiento para resarcir los daños causados al patrimonio municipal con las facultades de cuantificación y valoración;
- XLVIII. Promover el uso de nuevas tecnologías para lograr eficientizar el consumo de energía eléctrica en el sistema de alumbrado público que den como resultado









Gobierno Municipal  
2021-2024

un ahorro en sus costos de operación, así como verificar la correcta facturación de parte de los proveedores autorizados;

- (LIX. **Proyectar, dirigir y realizar en forma integral el mantenimiento de las vialidades del municipio, en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad del municipio;**
  - L. **Planear, programar y dirigir el mantenimiento, limpieza y desazolve de la red de drenaje pluvial;**
  - LI. **Realizar la inspección y vigilancia del uso, por parte de las industrias, de los servicios de recolección de basura no domiciliaria o desechos industriales que brindan aquellas empresas que tienen un convenio o concesión con el Municipio para tal efecto;**
  - LII. **Mantenimiento, imagen y funcionalidad de las instalaciones de los Panteones Municipales;**
  - LIII. **Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;**
  - LIV. **Gestionar el equipamiento y las condiciones de seguridad en el trabajo, necesarios para salvaguardar la integridad física del personal operativo de cada dirección, departamento o unidad administrativa de la Secretaría;**
  - LV. **Proveer el equipamiento y las condiciones de seguridad en el trabajo necesarios para salvaguardar la integridad física del personal operativo de cada dirección, departamento o unidad administrativa de la Secretaría;**
  - LVI. **Brindar el mantenimiento a la infraestructura y equipamiento urbano municipal, a través de las actividades de los departamentos o unidades administrativas de Alumbrado, Barrido Manual y Mecánico, Imagen y Mantenimiento Urbano, Mantenimiento Vial y Vías Públicas. Así como la entrega de agua de uso doméstico en casos de emergencia;**
  - LVII. **Desarrollar en conjunto con cada dirección, departamento, unidad administrativa, Coordinador Operativo, Jefaturas, Supervisores, encargados de turno y demás personal asignado en los proyectos y programas de operación de las actividades diarias de la Secretaría;**
  - .LVIII. **Desarrollar, dirigir y realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la carpeta asfáltica;**





Gobierno Municipal  
2021-2024

- LIX. Planear, programar, dirigir y realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- LX. Coadyuvar en el mantenimiento del orden y limpieza de nuestra ciudad en el área de su competencia;
- LXI. Atender los requerimientos y suministro de materiales y servicios de las diferentes áreas de la Secretaría;
- LXII. Controlar y verificar los almacenes de la Secretaría y;
- LXIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 42 Bis.** - Corresponde a la Dirección de Protección al Medio Ambiente las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las autoridades estatales y federales, en materia de planes, programas y competencias concurrentes para vigilar y supervisar la protección al medio ambiente.
- II. Promover el desarrollo sustentable y preservar un entorno urbano sano, fortalecer y promover la cultura ecológica.
- III. Autoridad competente para ejercer las atribuciones que en materia municipal están establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes de carácter federal y estatal, los reglamentos municipales aplicables a la materia de protección al medio ambiente y desarrollo sustentable, así como las Normas Oficiales Federales y Estatales de la materia de mérito.
- IV. Vigilar en el ámbito de competencia la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de ecología y protección ambiental;
- V. La elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
- VI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- VII. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan la planeación ambiental;
- VIII. Proponer por conducto de la Secretaría las modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- IX. Coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental;
- X. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal;
- XI. Coadyuvar en la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- XII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la regulación y control de anuncios publicitarios de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables;
- XIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos habitacionales, de servicios e industriales, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las de jurisdicción federal;
- XIV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen a la vía pública, en los sistemas de drenaje pluvial de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que conforme a la legislación federal y local que, en la materia, correspondan;
- XV. Participar en los cuerpos de atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal que al efecto se establezcan;
- XVI. Ejecutar las órdenes de inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad, a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como ejecutar las sanciones que





Gobierno Municipal  
2021-2024

dicte el Secretario a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias;

- XVII. Buscar alternativas de sinergia, mediante programas para evitar el grafiti en bardas y espacios municipales;
- XVIII. Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del municipio, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando éstos incurran en delitos o en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- XIX. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- XX. Dirigir programas de supervisión y verificación a fin de que las instalaciones fijas o semifijas que ocupen la vía pública cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones, en caso contrario ordenar su retiro y;
- XXI. Proponer la celebración de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior, de servicios e investigación.
- XXII. Establecer acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente al territorio del Municipio.
- XXIII. Vigilar que los residuos sólidos no peligrosos, domésticos, urbanos, agropecuarios y los que provengan de actividades de construcción y obras públicas, en general se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habilitados para ello.
- XXIV. Realizar estudios de dasonomía para instrumentar la renovación de la foresta urbana y el cuidado de las especies arbóreas, primordialmente de aquellas especies centenarias de la región.
- XXV. Efectuar estudios para programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXVI. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y normativas reglamentadas que regulan la protección del ambiente.
- XXVII. Proponer al Ayuntamiento vía el C. Presidente Municipal las modificaciones correspondientes a la reglamentación existente, a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal, para que las turne a la comisión competente para su estudio y presentación al pleno del máximo órgano colegiado de gobierno municipal para, en su caso, aprobación.
- XXVIII. Ejecutar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental.
- XXIX. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental.
- XXX. Informar al C. Presidente Municipal de las acciones en las que se consideren necesarios solicitar el apoyo de los Consejos Promotores del Desarrollo Urbano, de los Consejos Ecológicos de Participación Ciudadana, o de otras instituciones de la sociedad civil en materias de protección ambiental y desarrollo sustentable;
- XXXI. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, en materia de protección ambiental y desarrollo sustentable según sea el área de su competencia.
- XXXII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 42 Ter.** En materia de **DESARROLLO ECONOMICO**, corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, lo siguiente:

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



Gobierno Municipal  
2021-2024

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

- III. Promover ante el Presidente Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración, con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen Desarrollo Económico para la ciudadanía del Municipio;
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico de la comunidad;
- VI. Promover, implementar y coordinar la creación de empleos para la comunidad y el acceso a éstos, a través de acciones, programas, gestiones y capacitaciones empresariales orientadas en apoyo a la ciudadanía para cubrir la demanda laboral dentro del Municipio;
- VII. Fomentar y organizar las Ferias y Brigadas de Empleo en los diferentes sectores o zonas geográficas del Municipio de acuerdo a la demanda laboral de sus habitantes;
- VIII. Promover los servicios de la Incubadora de Empresas de Cadereyta Jiménez Nuevo León (INECJ), fomentando el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas dentro del Municipio, y;
- IX. Fomentar y coordinar acciones de vinculación con las diferentes instancias del sector social, público y privado, con la finalidad de incentivar a las diferentes fuentes de inversión económica a nivel empresarial en el Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León;
- X. Gestionar todo tipo de apoyos e incentivos económicos a nivel municipal, estatal y federal para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas; así como también de los negocios familiares, con la finalidad de fomentar la organización de la producción y la comercialización de sus productos;
- XI. Atención directa a las fuentes de inversión actuales y futuras para la facilidad en la gestión de los trámites y servicios que requieran con las diferentes







Gobierno Municipal  
2021-2024

dependencias municipales y estatales, en el fomento para el establecimiento de las distintas fuentes de desarrollo económico;

- XII. Fomentar, planear, organizar y ejecutar diferentes misiones comerciales, dentro y fuera del Municipio; para beneficio de las empresas exportadoras y negocios productivos dentro del municipio; así como también de las empresas importadoras nacionales y extranjeras que busquen establecerse en el municipio;
- XIII. Impulsar el desarrollo competitivo de los productos turísticos, mediante políticas públicas que permitan un mayor crecimiento empresarial de los prestadores de los servicios turísticos;
- XIV. Promover y fomentar la difusión del turismo; mediante acciones y programas conjuntamente con los diferentes sectores turísticos, cadenas hoteleras y demás organizaciones para la atracción de nuevos turistas y paseantes, mediante la organización de distintas actividades culturales que puedan brindarse dentro del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; las cuales repercutan en el crecimiento del desarrollo económico, y;
- XV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 43.** En materia de **Desarrollo Rural y Agropecuario**, corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, lo siguiente:

- I. Proponer al Presidente Municipal, con la participación que corresponda a los productores, el establecimiento de estímulos, apoyos, infraestructura, proyectos y demás acciones que tiendan al desarrollo del sector agropecuario, acuícola y forestal;
- II. Proponer al Presidente Municipal, la asignación de recursos para el desarrollo agropecuario, agroindustrial, forestal y acuícola en el municipio;
- III. Fomentar y apoyar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de empresas agroindustriales, piscícolas y de proyectos de acuicultura en beneficio de los habitantes del municipio;
- IV. Apoyar programas de investigación y asesoría en las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, acuícola y de agroindustria, orientadas al aumento de la producción y productividad en el campo;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- V. Someter a la aprobación del Presidente Municipal, las acciones para generar un mayor número de empleos e intensificar los programas de organización y capacitación en el campo;
- VI. Participar en el área de su competencia, en convenios y programas que se generen en el seno del comité de planeación para el desarrollo del Estado (COPLADE);
- VII. Coordinar el desempeño de sus actividades con las autoridades federales, estatales, municipales y con el sector paraestatal, en apoyo de los objetivos y finalidades de los programas de la Secretaría;
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 44.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Sustentable se auxiliará al menos de la Sub Secretaria de Desarrollo Económico y de las siguientes dependencias municipales:

a). En el área de **SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**, cuidado y protección de las calles, parques, jardines y plazas con las dependencias de: Dirección de Servicios Públicos Municipales, Coordinación Administrativa, Coordinación de Recolección de Basura, Coordinación de Alumbrado Público, Coordinación de Mantenimiento y Prevención de Pavimentos, Coordinación de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria, Coordinación de Mantenimiento y Limpieza de Panteones Municipales, Coordinación de Limpieza y Mantenimiento de Parques, Plazas y Jardines, Coordinación de Albañilería y Plomería, Coordinación de Pintura Vial y Edificios.

b). En el área de **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA** con las dependencias de: Dirección De Protección al Medio Ambiente y Ecología Municipal, Coordinación de Inspección y Vigilancia, Coordinación de Cultura y Regulación Ambiental, Coordinación de Bienestar y Sustentabilidad Animal.

c). En el área de **DESARROLLO ECONÓMICO**, las cuales dependerán de la Sub Secretaría de Desarrollo Económico se auxiliará con las siguientes dependencias de: Dirección de Desarrollo Económico, Coordinación de Relaciones Institucionales y de Turismo, coordinación de bolsa de trabajo y brigadas, coordinación de incubación y desarrollo de proyectos, coordinación de digitalización y estadística







Gobierno Municipal  
2021-2024

d). En el área **RURAL y AGROPECUARIO**, las cuales dependerán de la Sub Secretaría de Desarrollo Económico se auxiliará con las siguientes dependencias de: Dirección de Fomento Agropecuario, coordinación administrativa y legal, coordinación operativa.

Así como de las Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y unidades administrativas necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

### **CAPÍTULO UNDÉCIMO A LA SECRETARÍA DE OBRAS y DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 45.** La Secretaría de Obras y Desarrollo Urbano, es la dependencia encargada en materia de obra pública de la planeación, proyección, construcción, conservación y modificación de obras públicas municipales, así como la encargada de vigilar el cumplimiento de las normas en materia de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 45 Bis.** - En materia de Obra Pública, son facultades y obligaciones del Secretario de Obras y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Atender las necesidades de infraestructura de la ciudadanía para posteriormente ser incluida previo estudio de factibilidad en los programas de obras públicas;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de obras públicas;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos en coordinación con las dependencias que correspondan;
- IV. Dirigir, coordinar y controlar la construcción de las obras públicas hasta su conclusión, ordenar su registro ante la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral y hacer la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;
- V. Atender las observaciones derivadas de las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores;
- VI. Impulsar la participación conjunta en el diseño y financiamiento de obras públicas con ciudadanos, empresas y gobierno;
- VII. Establecer alianzas con empresas líderes de la entidad con el objetivo de trabajar conjuntamente en programas de beneficio social en las obras





Gobierno Municipal  
2021-2024

públicas municipales que se construyan, a fin de que exista integralidad en los proyectos;

- VIII. Promocionar la realización de las obras públicas ante vecinos; antes, durante y en la entrega de las mismas.
- IX. Dar seguimiento a solicitudes en materia de obra pública que realicen los ciudadanos en el área de atención ciudadana y en las brigadas sociales;
- X. Apoyar en la integración de expedientes técnico-sociales para el programa de mejoramiento de vivienda;
- XI. Dirigir y vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes de operación, acción y lineamientos a todo personal de dirección, departamento, jefaturas o unidades administrativas de la Secretaría, así como también dicho personal informe sobre las actividades, avances y resultados de los trabajos a la Secretaría;
- XII. Proyectar, dirigir y realizar en forma integral el mantenimiento de las vialidades del municipio, en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad del municipio;
- XIII. Controlar y evaluar el presupuesto de cada obra;
- XIV. Vigilar las publicaciones de las convocatorias y fallos en Compranet, en el Periódico Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Federación, aplicables al Municipio;
- XV. Elaboración y programación de los concursos de obra pública;
- XVI. Elaboración de contrato de obra pública e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo;
- XVII. Actualización del padrón de contratistas y llenar el contrato;
- XVIII. Elaboración de órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y actas de entrega – recepción;
- XIX. Atender los requerimientos de la comunidad en cuanto a los servicios básicos de obra, agua, drenaje, pavimentos, electrificación, etcétera;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XX. Coordinar e informar al Consejo de Desarrollo Social Municipal en caso de que lo hubiere, de las obras a realizar en cada uno de los programas,
- XXI. Elaborar los proyectos de obra a realizar de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la población con apego a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás normatividad aplicable;
- XXII. Proyectar las obras públicas y de edificación con base en los requerimientos y necesidades del municipio;
- XXIII. Dirigir la implementación de acciones para el control de obras y la documentación de los mismos, y;
- XXIV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**Artículo 45 Ter.** En materia de **Desarrollo Urbano**, son facultades y obligaciones del Secretario de Obras y Desarrollo Urbano las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que, en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano y Zonificación, y el crecimiento urbano sustentable y la preservación del medio ambiente, que consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos legales;
- II. Asignar los números oficiales a predios y edificaciones.
- III. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaraciones de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia. Elaborar, revisar y ejecutar, junto con las demás autoridades competentes, los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad, seguridad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participando con la representación Municipal en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados.
- IV. Aprobar, previo acuerdo con le C. Presidente Municipal, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan de la zona conurbada del





Gobierno Municipal  
2021-2024

área Metropolitana y de los planes y programas de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos o de Ordenamiento Territorial que sean de competencia Municipal y someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación.

- V. Establecer y aplicar normas y lineamientos urbanísticos para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción.
- VI. Impulsar el programa de testamentos a personas de escasos recursos.
- VII. Gestionar ante las notarías públicas el programa de testamentos a bajo costos.
- VIII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares.
- IX. Celebrar, conforme a la ley de la materia, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio.
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes y programa de desarrollo urbano, de asentamientos humanos y de ordenamiento territorial, así como las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como de la consecuente utilización del suelo.
- XI. Realizar las inspecciones, suspensiones y clausuras de las obras públicas y privadas, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando estos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables.
- XII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de la materia.
- XIII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
- XIV. Atender las quejas y solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos de suelo u otros problemas similares y proponer si procede, acciones correctivas.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XV. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural y proponer al Ayuntamiento los espacios que deben ser considerados como áreas naturales protegidas; así como el programa de manejo de los mismos.
- XVI. Supervisar, revisar y recibir nuevos fraccionamientos, en coordinación con las demás dependencias municipales correspondientes.
- XVII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas.
- XVIII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten impacto negativo sobre la comunidad y la ciudad.
- XIX. Informar al C. Presidente Municipal de las acciones en las que se consideren necesarios solicitar el apoyo de los Consejos Promotores del Desarrollo Urbano, de los Consejos Ecológicos de Participación Ciudadana, o de otras instituciones.
- XX. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia.
- XXI. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones.
- XXII. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planos de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones y de uso de suelo de edificaciones, así como de subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, fraccionamientos, las estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva.
- XXIII. Elaborar un catálogo de prestadores de servicios profesionales en materia de desarrollo urbano.
- XXIV. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión de dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales, y en general para ser utilizados bajo formas colectivas.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXV. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y en función del tiempo para su ejecución.
- XXVI. Analizar las peticiones de la ciudadanía para el otorgamiento de permisos relacionados con estacionamientos exclusivos, topes, sitios, tránsito de vehículos pesados, carga y descarga en vía pública y cierre temporal de calles por evento en vía pública.
- XXVII. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado de conformidad a las especificaciones y normas aplicables.
- XXVIII. Construir y dar mantenimiento a las obras de infraestructura de las vías públicas que permitan fluidez vehicular, circulación peatonal e identificación de obras públicas.
- XXIX. Establecer programas de mantenimiento, conservación, modernización y/o ampliación de señalamientos horizontales y verticales, así como semaforizaciones de la red vial del Municipio.
- XXX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXXI. Coordinar la participación de las instancias estatales y federales en programas y proyectos municipales en relación con las políticas de seguridad patrimonial y tenencia de la tierra, promoviendo actividades de gestión ante las mismas, así como supervisar su ejecución.
- XXXII. Investigar, analizar, adecuar y proponer planes y programas de carácter federal y estatal aplicables en el municipio, en materia de políticas de seguridad patrimonial y tenencia de la tierra.
- XXXIII. Atender la problemática social de la regularización de la Tenencia de la Tierra.
- XXXIV. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXXV. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- XXXVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas;
- XXXVIII. La expedición, renovación y revocación del permiso de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento al público en general; así como realizar el Registro de Estacionamientos Públicos; y
- XXXIX. Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que específicamente la encomiende el C. Presidente Municipal.
- XL. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- XLI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación conocida como Área Metropolitana;
- XLII. Aprobar, modificar o negar, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, retotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XLIII. 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;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XLIV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales;
- XLV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial;
- XLVI. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XLVII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;
- XLVIII. Participar en la preparación de convenios para la ejecución de Planes y Programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XLIX. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
  - L. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables conforme a la asesoría jurídica que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
  - LI. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
  - LII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
  - LIII. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
  - LIV. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- LV. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano, para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.
- LVI. 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;
- LVII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- LVIII. Coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo y vigilancia de áreas naturales protegidas y las evaluaciones de impacto ambiental;
- LIX. Informar al Presidente Municipal en materia ambiental de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ambientales de Participación Ciudadana;
- LX. Otorgar las autorizaciones en materia forestal para la poda, tala y trasplante de acuerdo a los criterios de reposición de arbolado que definan los reglamentos aplicables;
- LXI. Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias.
- LXII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- LXIII. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o sus Direcciones, y participar coordinadamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la





Gobierno Municipal  
2021-2024

contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;

- LXIV. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- LXV. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- LXVI. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal;
- LXVII. Ordenar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación, y aplicar las sanciones que correspondan en términos de la legislación completa;
- LXVIII. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;
- LXIX. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;
- LXX. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;
- LXXI. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- LXXII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;
- LXXIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte,



Gobierno Municipal  
2021-2024

almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultará aplicable;

- LXXIV. Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- LXXV. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;
- LXXVI. Autorizar las operaciones tendientes a la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos recreativos y en general, para ser utilizados en formas generales;
- LXXVII. Aceptar y resolver en forma el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- LXXVIII. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;
- LXXIX. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- LXXX. Emitir dictamen técnico dentro de los procedimientos que tienen como finalidad la obtención de licencias de construcción, edificación, uso de suelo, régimen de propiedad en condominio, subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, fraccionamientos, que conozca la Secretaría;
- LXXXI. Ejecutar las órdenes de inspección en materia de desarrollo urbano que sean emitidas por el Secretario;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- LXXXII. Ejecutar las Sanciones que sean impuestas en materia de desarrollo urbano por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos u ordenamientos de la materia;
- .XXXIII. Asesorar al Secretario en la implementación y creación de reservas territoriales;
- .XXXIV. Emitir Opinión en las declaratorias de reservas, destinos y usos que se derivan del Plan Director y de los planes parciales y sectoriales del Plan Desarrollo Urbano y el Programa de Desarrollo Municipal;
- LXXXV. Difundir el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos en materia de desarrollo urbano ante el público en general, asociaciones, profesionales, instituciones y demás agrupaciones similares;
- .XXXVI. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los Planes, Programas y proyectos de ordenamiento urbano;
- .XXXVII. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos de suelo u otros problemas similares y proponer, si proceden acciones correctivas;
- .XXXVIII. Emitir normas técnicas de construcción y de seguridad para edificaciones públicas y privadas;
- .XXXIX. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XC. Participar en forma conjunta con las autoridades federales, estatales y municipales y demás organismos especializados en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- XCI. Participar en el análisis, proyecto, planeación, diseño y promoción de los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- XCII. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones, así como de aquellos autorizados para la elaboración de estudios de vialidad, geológico e hidráulico;







Gobierno Municipal  
2021-2024

- XCIII. Mantener actualizada la base de datos y cartografía municipal y llevar el inventario de los recursos naturales;
  - XCIV. Dictaminar respecto a la recepción y revisión de Fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
  - XCV. Dictaminar respecto a las factibilidades y lineamientos urbanísticos que se emitan en la Secretaría;
  - XCVI. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de fraccionamientos;
  - XCVII. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
  - XCVIII. Promover acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente mediante la cultura de la limpieza y sustentabilidad y;
  - XCIX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.
- C. Supervisar que las instalaciones fijas o semifijas que ocupen la vía pública cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones, en caso contrario ordenar su retiro

**ARTÍCULO 46.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Obras y Desarrollo Urbano se auxiliará con las siguientes dependencias municipales:

a). En el área de **Obras Públicas**: Dirección de Obras Públicas, Dirección de Proyectos, Coordinador de Proyectos de Infraestructura, Coordinador de Control Financiero, Coordinador del Sistema Compranet, Coordinador de Bitácora Electrónica y Formato Único de Hacienda y Transparencia;

b). En el área de **Desarrollo Urbano**: Dirección de Desarrollo Urbano, Coordinación de Desarrollo Urbano, Coordinación Jurídica, Coordinación de Inspección y Supervisión;



Gobierno Municipal  
2021-2024

Así como de las Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y unidades administrativas necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

### **CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 47.** A la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, le corresponde preservar la tranquilidad social, el orden público y la prevención de los delitos y las infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos municipales que así lo establezcan, así como instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos vigentes y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones, a efecto de preservar la tranquilidad y orden público municipal y en la prevención de delitos en el Municipio.
- II. Mantener contacto con los demás municipios y con los Gobiernos Estatal y Federal, para el establecimiento de programas de protección, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de su Integridad personal, y sus propiedades, posesiones y derechos.
- IV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público o Fiscal y a las autoridades administrativas y judiciales del fuero común y federal en el ámbito de su competencia, en los asuntos oficiales que le soliciten.
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
- VI. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que, por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes.
- VII. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública.



Gobierno Municipal  
2021-2024

- VIII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del Estado de Derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos.
- XII. Llevar a cabo una constante capacitación y adiestramiento de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, con el objeto de planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de los mismos.
- XIII. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de Seguridad Pública en el Municipio.
- XIV. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía y Tránsito Municipal.
- XV. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio, así como respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en materia de Seguridad Pública.
- XVI. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores.
- XVII. Recomendar la instalación de señalamientos de tránsito de vehículos y de peatones en el Municipio.
- XVIII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores.
- XIX. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito vigente.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- XX. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios en la localización y persecución de los delincuentes.
- XXI. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio de sus funciones.
- XXII. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares.
- XXIII. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular.
- XXIV. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos.
- XXV. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial.
- XXVI. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito.
- XXVII. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control de acceso de empleados y público en general, así como el control de ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales.
- XXVIII. Llevar y mantener actualizado el padrón de los vistos buenos, de las solicitudes de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos el Reglamento de Tránsito y Vialidad de Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, del presente Reglamento, así como de la legislación vigente aplicable.
- XXIX. Promover ante la comunidad mediante medios publicitarios, la denuncia de conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Secretaría.
- XXX. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio.
- XXXI. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres.







Gobierno Municipal  
2021-2024

- XXXII. Salvaguardar la integridad física, los bienes y el entorno de las comunidades del municipio, supervisando, elaborando y operando programas de fortalecimiento de la cultura de la prevención, y el Plan Municipal de contingencias que permita evitar y/o minimizar los daños que ocasionan los:
- XXXIII. Fenómenos Socio Organizativos: Disturbios Sociales, Terrorismo y Sabotaje, Interrupción de los Servicios vitales a la población, Accidentes Carreteros, Ferroviarios, Aéreos y Marítimos, Concentraciones masivas de población.
- XXXIV. Fenómenos Sanitarios: Intoxicaciones, Epidemias, Contingencia Ambiental, Plagas, Lluvia Ácida.
- XXXV. Fenómenos Químicos: Incendios forestales, Incendios Industriales, Incendios Urbanos, Explosiones, Derrame de Sustancias Químicas, Radiaciones, Fugas de Gases, Envenenamientos.
- XXXVI. Fenómenos Hidrometeorológicos: Huracanes, Lluvias Intensas, Inundaciones, Desbordamiento de Ríos y Arroyos, Granizadas, Temperaturas Extremas, Vientos Fuertes, Sequías, Deslaves y Tormentas Eléctricas.
- XXXVII. Fenómenos Geológicos: Deslizamientos y Derrumbes, Colapso de Suelos, Hundimiento y Agrietamiento de Suelos, efectos en el municipio derivados de los fenómenos provocados por Sismos, Vulcanismo, Tsunamis o Maremotos en el territorio nacional.
- XXXVIII. Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente.
- XXXIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XL. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XLI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XLII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.



Gobierno Municipal  
2021-2024

XLIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 48.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Pública se auxiliará al menos de las siguientes Direcciones y Coordinaciones: Dirección de Policía, Dirección de Tránsito, Dirección de Prevención Social del Delito, Dirección de Capacitación y Adiestramiento, Coordinador Jurídico, Coordinación de CAIPA "Centro de Atención Integral para Adolescentes", Dirección del "Centro de Control, Comando y Computo C4, Coordinación de Unidad de Análisis, Coordinación de Señalamientos Viales, Coordinación de Peritajes y Asuntos Viales, Alcaldía Municipal, así como de las Jefaturas, Unidades Administrativas y demás personal que sea necesario para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DIRECCIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

**ARTÍCULO 49.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León tiene como misión el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de los habitantes del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo en general, de la familia y la mujer, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, hasta lograr su inclusión a una vida plena y productiva, Adultos Mayores, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.

El Sistema se integra con la interrelación de políticas públicas en materia de asistencia social de la Dirección General y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, formando parte de los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y por las personas físicas o morales de los sectores social y privado que presten servicios de asistencia social.

**ARTÍCULO 50.** Son facultades y obligaciones en general del Director(a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Dirigir el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con sujeción a la normativa aplicable;
- II. Promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- III. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios de asistencia social;
- IV. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Expedir constancia de acreditación de actividades de asistencia social dirigida a la población vulnerable, en coordinación con las instancias competentes, pudiendo realizar las visitas que sean necesarias para acreditar las actividades asistenciales;
- VI. Presentar cada tres meses al Presidente Municipal un informe del desempeño de las actividades, las metas propuestas y resultados alcanzados;
- VII. Apoyar el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- IX. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles de la dependencia;
- X. Colaborar con las demás autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre; así como la habilitación de albergues temporales en caso de ser necesario;
- XI. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- XII. Establecer programas de apoyo médico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato; incluyendo en su caso a los sujetos generadores de la violencia familiar;
- XIII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios;



Gobierno Municipal  
2021-2024

- XV. 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;
- XVI. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección General para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVII. Dar seguimiento a los programas para la incorporación y desarrollo de las personas con discapacidad, así como los propios del Municipio;
- XVIII. 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;
- XIX. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XX. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- XXI. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;
- XXII. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad;
- XXIII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIV. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XXV. 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, y;



Gobierno Municipal  
2021-2024

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

**ARTÍCULO 51.** En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, estará dentro de la misma la Dirección General de PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR en el Municipio, y que tendrá como objeto coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones en materia de atención al Adulto Mayor, y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Determinar las políticas, directrices, estrategias, programas, proyectos y acciones hacia las personas adultas mayores, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus programas y acciones, de acuerdo con lo previsto en las leyes de la materia;
- II. Desarrollar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la vigilancia de las instituciones de atención a las personas adultas mayores, en términos de lo señalado en las leyes federales y locales;
- III. Promover la creación de centros de atención geriátrica y gerontológica.
- IV. Reconocer los derechos de las personas adultas mayores y los medios para su ejercicio;
- V. Promover acciones de salud, recreación y participación socioeconómica, con el fin de lograr una mejor calidad de vida en los adultos mayores;
- VI. Propiciar en la sociedad en general, una cultura de conocimiento, respeto y aprecio por las personas Adultas Mayores;
- VII. Propiciar la igualdad de oportunidades frente al resto de la sociedad;
- VIII. Celebrar convenios con asilos a fin de brindar atención a personas de la tercera edad, que así lo requieran por carecer de recursos económicos;
- IX. Llevar a cabo cursos, capacitaciones, programas para el cuidado de las personas adultas
- X. mayores; dirigidos principalmente al personal que trabaje en asilos y los servidores públicos municipales;
- XI. Realizar programas de prevención y protección para aquellos que se encuentren en situación de riesgo o desamparo, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos en instituciones de buena calidad para su debida atención, procurando que las prestaciones de los servicios asistenciales



Gobierno Municipal  
2021-2024

respondan a parámetros que aseguren una operación integral más eficaz, que contribuya a brindar una atención digna a personas adultas mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad;

- XII. Coordinarse con las dependencias estatales o federales para celebrar conjuntamente programas de prevención y protección, en materia de defensa o atención al Adulto Mayor.

**ARTÍCULO 52.** Para el despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, el Director(a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, se auxiliará al menos de las Direcciones y Coordinaciones: Dirección de Protección al Adulto Mayor, Dirección de Operación, Dirección de Centros de Bienestar Familiar, Dirección de Infancia y Familia, Coordinación Jurídica, Coordinación Psicología, Coordinador DIF Gerónimo Treviño, Coordinación Trabajo Social, así como de las Jefaturas y Departamentos para el correcto funcionamiento de la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE LAS DELEGACIONES**

**ARTÍCULO 53.** Para los efectos de la prestación de los servicios públicos en el municipio, se establecen las siguientes delegaciones:

##### **DELEGACIÓN ATONGO**

##### **DELEGACIÓN SAN JUAN**

Al frente de cada delegación habrá un Delegado nombrado por el C. Presidente Municipal a quien representará, quien conservará en todo caso el ejercicio integro de sus atribuciones.

El C. Presidente Municipal podrá crear, con aprobación del Ayuntamiento, las delegaciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 54.** Las acciones de los delegados administrativos en la división política territorial del municipio, serán coordinadas por el Secretario del Ayuntamiento y el C. Presidente Municipal conservara en todo caso el ejercicio integro de sus atribuciones en cada delegación.



Gobierno Municipal  
2021-2024

**ARTÍCULO 55.** El C. Presidente Municipal podrá crear para auxiliarse en el ejercicio de la prestación de los servicios públicos, con aprobación del Ayuntamiento, juntas, comisiones, comités o cualquier instrumento análogo.

**ARTÍCULO 56.** Las juntas, organismos, comisiones y comités que se creen serán presididas por el C. Presidente Municipal y sesionaran en los días y horas que se señalen, informando de sus actividades al C. Secretario del Ayuntamiento para su constancia y archivo.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 57.** El H. Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar del Congreso su aprobación para crear entidades, conforme a la legislación aplicable.

Las entidades, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán las que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Todas las entidades se regirán por las disposiciones consignadas en este reglamento, las que emita el H. Ayuntamiento y demás preceptos o disposiciones normativas que les resulten aplicables, bajo las órdenes del Presidente Municipal en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 58.** El Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de las entidades.

El H. Ayuntamiento podrá acordar la desaparición de entidades, a propuesta del Presidente Municipal, cuando los fines para los cuales fueron creadas se hayan cumplido, existan nuevas o mejores alternativas para atender los asuntos de su competencia o se considere inviable su continuación.

**ARTÍCULO 59.** Las entidades gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propios y serán creadas para auxiliar al Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El H. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de las entidades a propuesta del Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichas entidades.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**



Gobierno Municipal  
2021-2024

## DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

**ARTÍCULO 60.** El contenido del presente ordenamiento podrá ser reformado por adición, modificación o derogación de una o varias de sus disposiciones en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, pudiendo ser éstas ocasionadas en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, o la modificación de las condiciones políticas y otros múltiples aspectos de la vida comunitaria.

Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del H. Ayuntamiento, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones y fundamento legal que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del H. Ayuntamiento para su consideración, el H. Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobierno y Reglamentación. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

### CAPITULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES DE LAS SUPLENCIAS y RESPONSABILIDADES DE LOS MISMOS

**ARTÍCULO 61.** En los términos de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el C. Presidente Municipal será suplido de la siguiente forma:

- I. La ausencia del Presidente Municipal que no exceda de quince días será cubierta por el Secretario del Ayuntamiento, que atenderá los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora, cumpliendo con las instrucciones del Presidente Municipal.
- II. La ausencia del Presidente Municipal que exceda de quince días, pero no de treinta, con permiso del ayuntamiento, será suplido por el primer regidor con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal.
- III. En los casos de ausencia definitiva del C. Presidente Municipal el Congreso del Estado designará quien deba sustituirlo dentro de los miembros del H. Ayuntamiento.





Gobierno Municipal  
2021-2024

- IV. Además de los supuestos previstos en el artículo 60 fracción II párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 62.** El Secretario del Ayuntamiento y el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal serán suplidos en sus ausencias por otros funcionarios de la administración, con la aprobación del Ayuntamiento. En las ausencias del Secretario del Ayuntamiento y Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal que no excedan de 30 días, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la designación de cualquier otro funcionario, quien tendrá el carácter de Encargado del Despacho.

**ARTÍCULO 63.** Los directores, coordinadores, administradores y jefes de departamento, serán suplidos en su ausencia por los funcionarios que designe el superior inmediato.

**ARTÍCULO 64.** El C. Presidente Municipal podrá proponer al Republicano Ayuntamiento que se amplíen, reduzcan o modifiquen las atribuciones de cualquier Dependencia u Órgano Auxiliar de la Administración Pública Municipal. Deberá hacerlo por escrito con la firma mancomunada del Secretario del Republicano Ayuntamiento y adjuntando un ejemplar del proyecto de reforma de este Reglamento para los integrantes del Republicano Ayuntamiento en la primera sesión subsecuente, en donde deberá votarse la procedencia de la misma. En caso de aprobarse la propuesta, deberá observarse el procedimiento previsto en la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

#### CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 65.** Son obligaciones de los funcionarios las siguientes:

- I. Conocer los reglamentos municipales.
- II. Respetar las jerarquías y las funciones de los demás funcionarios.
- III. Cumplir sus funciones con apego a lo dispuesto en el presente reglamento, manuales de organización, leyes y demás disposiciones vigentes.
- IV. Guardar discreción en la custodia de documentos administrativos.
- V. Rendir declaración patrimonial

**ARTÍCULO 66.** Al tomar posesión de su cargo, los titulares deberán recibir del funcionario anterior un inventario de bienes que se encuentren en poder de la misma.



Gobierno Municipal  
2021-2024

la caja chica y el listado de asuntos pendientes, deben registrarse estos documentos en las dependencias correspondientes, las que revisaran y verificaran la exactitud de los mismos, elaborando un acta de entrega al Presidente Municipal y copia al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 67.** Los servidores públicos responsables de cada dependencia tomaran decisiones dentro del ámbito de su respectiva competencia, sin contravenir las disposiciones de este reglamento y demás leyes aplicables.

#### **CAPITULO DÉCIMO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 68.** Será infracción al presente Reglamento imputable a los servidores públicos municipales, el incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refieren las diversas fracciones del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

**ARTÍCULO 69.** Las infracciones a que refiere el artículo anterior serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 70.** Se establece como medio de defensa del ciudadano el Recurso de Inconformidad cuando la disposición jurídica aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del presente capítulo, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia

**ARTÍCULO 71.** El Recurso procederá en contra de los actos de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, órganos auxiliares, unidades administrativas, organismos públicos descentralizados o entidades de la administración pública municipal, respecto los cuales no se haga una exacta aplicación del presente Reglamento. y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

**ARTÍCULO 72.** Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:





Gobierno Municipal  
2021-2024

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnado ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León o ante los Juzgados o Tribunales Federales;
- 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, o en su defecto, aquellos actos que el recurrente haya consentido expresamente;
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio; y
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 73.** La presentación del Recurso se hará por triplicado ante la propia autoridad que hubiere dictado el acto impugnado, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo y la distribución del escrito, será el original para la autoridad, una copia para la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y otra para la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

**ARTÍCULO 74.** El trámite del Recurso estará a cargo de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a quien corresponderá, también, 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 75.** El Recurso se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación del acto que se impugne. Si el Recurso se interpusiere extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad o cualesquiera otras causales de improcedencia se comprobare en el curso del procedimiento o el recurrente se desistiere de su recurso, éste se sobreseerá. Se consideran días hábiles los señalados en el artículo 91 del presente Reglamento

**ARTÍCULO 76.** El escrito en que se interponga el Recurso no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre, firma y domicilio del recurrente;
- II. La oficina o servidor público que dictó el acto recurrido, identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación;





Gobierno Municipal  
2021-2024

- III. Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el Recurso; y
- IV. Las pruebas que se ofrezca para justificar los hechos en que se apoye el Recurso. Con el escrito de inconformidad se anexarán, el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del acto impugnado y las pruebas documentales ofrecidas por el recurrente.

**ARTÍCULO 77.** Al interponerse el Recurso en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personalidad con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el Recurso el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado que haga la justificación correspondiente dentro del término de cinco días hábiles, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará la reclamación, haciéndose efectivo el apercibimiento cuando así corresponda.

**ARTÍCULO 78.** Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere oscuro o irregular, el Titular de la dependencia que conoce del Recurso prevendrá al recurrente por una sola vez para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere, con el apercibimiento de que, si no cumple dentro del término de cinco días hábiles contados al día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, lo desechará de plano.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 79.** Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, se le notificará 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; y
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al Recurso.

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Tabla de Avisos del Municipio. Se notificarán personalmente, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.



Gobierno Municipal  
2021-2024

**ARTÍCULO 80.** 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 81.** Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado para recibir las el recurrente y, en su defecto, en el que tuviese registrado ante la autoridad que pronunció la resolución impugnada. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr al día siguiente al en que surtan sus efectos. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales aquéllos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León. No se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y los días de descanso obligatorio que establece la Ley Federal del Trabajo.

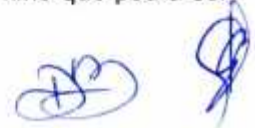
### CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO PRUEBAS

**ARTÍCULO 82.** 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 83.** En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absoluciones de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, y las que fueren contrarias a la moral o al derecho.

**ARTÍCULO 84.** Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resultado 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 de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

**ARTÍCULO 85.** Las pruebas deberán ofrecerse al momento de interponer el recurso y desahogarse dentro de los siguientes quince días hábiles, término que podrá ser





Gobierno Municipal  
2021-2024

prorrogado por una sola vez, hasta por quince días hábiles más, según lo determine la autoridad que de trámite al Recurso.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO**

**ARTÍCULO 86.** Desahogadas las pruebas se concederán 72 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que concluye el periodo de alegatos.

**ARTÍCULO 87.** 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 advierte en la cita de los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el Recurso. Igualmente, la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, en su caso se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

**ARTÍCULO 88.** 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; y,
- 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.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días hábiles. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este recurso, se



Gobierno Municipal  
2021-2024

estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 89.** No habrá condonación en costas en el Recurso, correspondiendo el recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

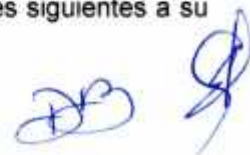
#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO**

**ARTÍCULO 90.** La suspensión del acto administrativo materia del Recurso se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

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

**ARTÍCULO 91.** 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 la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- II. Prenda o hipoteca.
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, todas con domicilio en el Estado de Nuevo León, las que no gozarán de los beneficios de orden y excusión.
- 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.





Gobierno Municipal  
2021-2024

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 92.-** El Titular de la dependencia administrativa, órgano administrativo desconcentrado, órgano auxiliar, unidad administrativa, organismo público descentralizado o entidad que conozca y trámite el Recurso resolverá y decretará lo conducente respecto a la suspensión del acto reclamado y el monto de la garantía.

**ARTÍCULO 93.** En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el Recurso y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente.

El Secretario del Republicano Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en los artículos precedentes, para resolver lo que corresponda.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, aprobado el 11 de febrero del 2019 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de febrero del año 2022, así como su última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado número 159 de fecha 25 de diciembre de 2020.

**TERCERO.** Para la debida consecución de sus actos y trámites que llevaban a cabo las dependencias o unidades administrativas a que se refiere el Reglamento abrogado serán llevadas a cabo por las dependencias o unidades administrativas que correspondan al nuevo reglamento

**CUARTO.** - Para todos los efectos legales y reglamentarios cuando se haga mención de la Tesorería Municipal en normas jurídicas vigentes se entenderá referida a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

**QUINTO.** Los trámites administrativos iniciados antes de la publicación del presente Reglamento se regirán según las disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad impugnado.

**SEXTO.** El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de







Gobierno Municipal  
2021-2024

Cadereyta Jiménez Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento este regulado en la Legislación Estatal.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del presente Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

En base a lo anterior y en atención a lo dispuesto por el artículo 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se emite la siguiente:

### AVISO SOBRE INICIO DE CONSULTA PÚBLICA

El Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico, respecto a la a la iniciativa del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** Se abroga el Reglamento del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, aprobado el 11 de febrero del 2019 núm. 19-IV y publicado en el Periódico Oficial del Estado núm. 159 el 25 de diciembre del año 2021, así como sus reformas.
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. **Periodo de la consulta:** 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, situada en el tercer piso del Palacio Municipal, ubicado en 20 de noviembre número 106, Sur, centro de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 15:00 horas. Asimismo, estará disponible en la página oficial de Internet: [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx);



Gobierno Municipal  
2021-2024

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento y presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente, los resultados sobre la consulta ciudadana tendrán el carácter de recomendación, y se publicarán en la página oficial de internet, y en la Gaceta Municipal.

**QUINTO.** Que la Comisión de Gobierno y Reglamentación es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los Artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 65 fracción I, 66 fracción I, punto 2, 68, 69, 70, 72, 75, 76 al 83 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**SEXTO.** Que la propuesta de la iniciativa de reforma objeto del presente Dictamen, fue analizada por las dependencias de la Administración Municipal competentes y que, en conjunto con los integrantes de esta comisión, se considera factible, benéfico y necesario proponer al Ayuntamiento que se autorice someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando séptimo de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

#### **ACUERDOS:**

**PRIMERO.** Se autoriza la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA** de la iniciativa del Reglamento de Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, por el plazo de 15 días hábiles, contados a partir su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo anterior, mediante convocatoria la cual deberá de contener los acuerdos y el aviso sobre inicio de consulta pública, señalado en el considerando octavo de este dictamen.

**TERCERO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando octavo del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página; y difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)





Gobierno Municipal  
2021-2024

Cadereyta Jim, N.L., a 14 octubre 2021

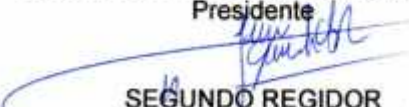
Así lo acuerdan y lo firman los Integrantes de la  
**Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento de  
Cadereyta Jiménez Nuevo León.**



PRIMER REGIDOR

**C. DIANA LUZ BUENFIL SAGASTEGUI**

Presidente

  
SEGUNDO REGIDOR

**C. JUAN RAÚL ZAPATA HERNÁNDEZ**

Vocal

  
DÉCIMO REGIDOR  
**C. ERI RODRÍGUEZ GARCÍA**  
Vocal



PM-CM-1225/2021  
2021/2024  
Asunto: El que se indica

**C. ELIUD ROBERTO GARZA GARCIA**  
**SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**

**PRESENTE. –**

Por medio del presente me permito saludarlo y a su vez agendar en la próxima junta de cabildo la conformación de Comité de Transparencia del Municipio de Cadereyta Jiménez, N. L. como lo establece en el artículo 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el cual quedara conformado de la siguiente manera:

**PRESIDENTE**  
**LIC. ENRIQUE YAÑEZ VILLASEÑOR**  
Director de Modernización Administrativa

**SECRETARIO**  
**C.P. JANNETH GUADALUPE LUGO DE LOS SANTOS**  
Directora De Auditorías

**VOCAL**  
**C.P. MAYRA ALEJANDRA GONZALEZ MARTINEZ**  
Directora De Egresos

MUNICIPIO DE CADEREYTA  
JIMENEZ, N. L.  
RECIBIDO  
13 OCT 2021  
SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO

Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecidos en dicha ley,

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.



**ATENTAMENTE**  
**"GENTE LEAL Y DE TRABAJO"**  
**CADEREYTA JIMÉNEZ N.L. A 13 DE OCTUBRE DEL 2021**

**ING. JESUS ANTONIO DE LA GARZA CAVAZOS**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

c.p.p. Archive  
18281269 09 00  
20 de Noviembre # 106 Sur, Zona Centro  
CP. 67480 Cadereyta Jiménez NL  
[www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)



**ANEXOS: SEGUNDA SESION ORDINARIA N° 03 DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2021**



**SESION ORDINARIA 28 DE OCTUBRE 2021**



Admón. 2021-2024

**INFORMACIÓN DEL AVANCE Y DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS**

<b>SESIÓN ORDINARIA DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2021</b>	
1.	SE ENVIÓ OFICIO A LA COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL TESORERO MUNICIPAL Y AL DIRECTOR DE INGRESOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE BASES DE SUBSIDIOS APLICABLE DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, LA PRESENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR LOS VALORES DEL FONDO FIJO REVOLVENTE Y LA SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DEUDA A CORTO PLAZO.
2.	SE GIRÓ OFICIO A LA COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL TESORERO MUNICIPAL, AL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y AL COORDINADOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE A DAR EN CONCESIÓN A TITULO GRATUITO, DURANTE 99 AÑOS, A FAVOR DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN; UN LOTE DE TERRENO RUSTICO UBICADO EN HACIENDA VILLA VIEJA.
	SE EXPIDIO OFICIO A LA COMISION DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, AL CONTRALOR MUNICIPAL Y AL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBIERNO Y REGLAMENTACION, REFERENTE A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN.
4.	SE REMITIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL H. CABILDO, AL CONTRALOR MUNICIPAL, A LA DIRECCION DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, A LA DIRECCION DE AUDITORIA Y A LA DIRECCION DE EGRESOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 12:00 horas del día martes -26- veintiséis- de octubre de 2021 -dos mil veintiuno- reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; se procedió a efectuar la Reunión de Trabajo de la Comisión de Hacienda, los CC. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN, Síndico Primero, presidente de la Comisión, C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA, Sexto Regidor, la C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ, Octavo regidor, Vocales de la Comisión, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.
2. Presentación del Proyecto de **MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE SUBSIDIOS** aplicable durante el año 2021 de los Fraccionamientos que a la fecha presenta adeudos por concepto de pago predial y que se ha visto disminuidas sus ventas de lotes a causa de la pandemia.
3. La instalación fija y semifija en el **PANTEÓN MUNICIPAL Y PANTEÓN GARZA** durante los días 01 y 02 de noviembre del presente año.
4. Presentación del **INFORME FINANCIERO MENSUAL** correspondiente a septiembre.
5. Presentación del **INFORME FINANCIERO TRIMESTRAL** correspondiente de Julio a septiembre 2021.
6. Aprobación de **LOS VALORES UNITARIOS DE SUELOS** aprobados por la Junta Municipal Catastral durante el año 2021  
LA CAMPIÑA  
SANTA ANITA 1er SECTOR, 3da ETAPA  
SANTA ANITA 1er SECTOR, 3ra ETAPA  
CAMPESTRE SAN BARTOLO.
7. Cierre de Sesión

A fin de dar cumplimiento al **primer punto del Orden del Día** se procedió a tomar lista de asistencia, existiendo Quórum legal por lo que se consideró válida la sesión y los acuerdos que en ella se tomaron. (Anexo 1).

Para dar cumplimiento al **segundo punto del Orden del Día**, el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE SUBSIDIOS aplicable durante el año 2021 de los Fraccionamientos que a la fecha presenta adeudos por concepto de pago predial y que se ha visto disminuidas sus ventas de lotes a causa de la pandemia. (Anexo 2)

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE SUBSIDIOS aplicable durante el 2021 de los Fraccionamientos que a la fecha presenta adeudos por concepto de pago predial y que se ha visto disminuidas sus ventas de lotes a causa de la pandemia.**

Continuando con el orden del día Para dar cumplimiento al **tercer punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación La instalación fija y semifija en el **PANTEÓN MUNICIPAL Y PANTEÓN GARZA** durante los días 01 y 02 de noviembre del presente año. (Anexo 3).

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar La instalación fija y semifija en el PANTEÓN MUNICIPAL Y PANTEÓN GARZA durante los días 01 y 02 de noviembre del presente año.**

Continuando con el orden del día Para dar cumplimiento al **cuarto punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación la Presentación del **INFORME FINANCIERO MENSUAL** correspondiente a septiembre. (Anexo 4).

#### ACUERDO:

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar EL INFORME FINANCIERO MENSUAL correspondiente a septiembre.**

Continuando con el Orden del día Para dar cumplimiento al **quinto punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda la Solicitud para la aprobación la Presentación del INFORME FINANCIERO TRIMESTRAL correspondiente de Julio a septiembre 2021. (Anexo 5).

**ACUERDO:**

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar la Solicitud de aprobación EL INFORME FINANCIERO TRIMESTRAL correspondiente de Julio a septiembre 2021.**

Continuando con el Orden del día Para dar cumplimiento al **sexto punto** el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda la Solicitud para la Aprobación los valores unitarios de suelos aprobados por la Junta Municipal Catastral durante el año 2021-dos mil veintiuno (Anexo 6).

La CAMPIÑA  
SANTA ANITA 1er SECTOR, 2da ETAPA  
SANTA ANITA 1er SECTOR, 3ra ETAPA  
CAMPESTRE SAN BARTOLO.


**ACUERDO:**

**Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar la Solicitud de aprobación los valores unitarios de suelos aprobados por la Junta Municipal Catastral durante el año 2021-dos mil veintiuno.**

8. LA CAMPIÑA  
9. SANTA ANITA 1er SECTOR, 2da ETAPA  
10. SANTA ANITA 1er SECTOR, 3ra ETAPA  
11. CAMPESTRE SAN BARTOLO.

Para dar cumplimiento al **séptimo punto del Orden del Día** y siendo las 13:00-trece horas del día martes 26-veintiséis de octubre de 2021-dos mil veintiuno. Se da por concluido los trabajos de la presente reunión. Firmando para legal constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

**POR LA COMISIÓN DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO**

  
C. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN  
SINDICO PRIMERO  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

  
C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA,  
SEXTO REGIDOR  
VOCAL

  
C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ  
OCTAVO REGIDOR

MUNICIPIO DE CADEREYTA  
JIMÉNEZ, N. L.

**RECIBIDO**  
26 OCT 2021  
FOLIO 127

SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO

**LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.**

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 12:00 horas del día martes -26- veintiséis- de octubre de 2021 -dos mil veintiuno.

C. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN  
SÍNDICO PRIMERO  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y  
PATRIMONIO MUNICIPAL



---

C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA,  
SEXTO REGIDOR  
VOCAL



---

C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ  
OCTAVO REGIDOR



---



## SEMBLANZA DEL CRONISTA

El Ciudadano Doctor José Ascensión Tijerina Flores, después de practicar por un tiempo en deportes, no olvidaba sus raíces y pronto conoció a algunos aficionados a la charrería; deporte nacional por excelencia, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, lo que hizo que contagiara a otros personajes de la localidad para fundar en 1964 "La Asociación de Charros de Cadereyta A. C.", deporte, arte y tradición que se le facilitaba por lo que había aprendido al lado de su Padre en el campo.

Para 1980, como socio de la Agrupación de Charros "Monterrey A.C.", destaco como charro activo, locutor y Juez Calificador de este deporte a nivel local, regional y nacional. Ahí le nacería su otra pasión: "La Historia".

El 20 de Abril del 2008, la Federación Mexicana de Charrería, le otorga una de las máximas preseas que ése Organismo Nacional entrega: "La Espuela de Oro", en reconocimiento a su dedicación, disciplina y logros en nuestra tradición, arte y deporte, recibiendo en ésa misma ocasión el nombramiento de Cronista Oficial de la Charrería en el Estado de Nuevo León.

En el 2010 la unión Ganadera Regional de Nuevo León, le otorga la medalla al mérito ganadero "Arturo de la Garza González" por su trayectoria en ése medio. Además escribe interesantes artículos en el informativo mensual de dicha agrupación, como también es editorialista de la revista "Charros del Norte" especializada en el deporte nacional y sus tradiciones.

Actualmente es el Tesorero de la Asociación de Cronistas Municipales del Estado de Nuevo León "José P. Saldaña".

En la actualidad permanece activo como Ganadero, Charro e Historiador y Cronista dispuesto a seguir sirviendo al Municipio y su gente.

En el marco de los festejos del 380 Aniversario de la Fundación de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, se le hizo entrega del reconocimiento público de la Medalla al Mérito "General Gerónimo Treviño Leal" Edición 2017, por distinguirse en la gran labor de recopilación y narración de los acontecimientos de interés histórico de nuestra Ciudad de Cadereyta Jiménez.

Motivo por el cual, ponemos a consideración de este Honorable Cabildo, **Ratificar al Ciudadano Doctor José Ascensión Tijerina Flores, como Cronista de la Ciudad para la Administración 2021-2024.**



**C. ING. Cosme Julián Leal Cantú**  
*Presidente Municipal*

**C. Eliud Roberto Garza García**  
*Secretario del R. Ayuntamiento*

**C. Rubén Omar Cantú Menchaca**  
*Tesorero Municipal*

GACETA MUNICIPAL No. 69, OCTUBRE 2021

[www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)

Palacio Municipal  
Cadereyta Jiménez, Nuevo León  
20 de Noviembre # 106 sur Zona Centro  
Tel.- 26-90-900, C.P. 67480

Fecha de Publicación 30 de Noviembre del 2021