



CIUDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 – 2024

GACETA

MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

VOLUMEN VII

DICIEMBRE

2022

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

José Alberto Cantú Lira

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 09 de DICIEMBRE del 2022. -----	página 02
Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Extraordinaria del 09 de DICIEMBRE del 2022. -----	página 02
Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Ordinaria del 20 de DICIEMBRE del 2022. -----	página 03
Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Extraordinaria del 20 de DICIEMBRE del 2022. -----	página 03
ANEXOS. -----	página 04

PRIMERA SESION ORDINARIA**N° 23 DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Diciembre del 2022, 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 22/2022, de la Sesión celebrada en fecha 30 de Noviembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 22/2022, de la Sesión celebrada en fecha 30 de Noviembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. Se pone a consideración del Pleno; *Información del avance y del cumplimiento de acuerdos.* PUNTO MERAMENTE INFORMATIVO. (ANEXO)
5. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.* SE APRUEBA POR MAYORIA 10-DIEZ VOTOS A FAVOR Y 01-UNO EN CONTRA. (ANEXO)

6. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
7. Se pone a consideración del Pleno; *Solicitud del Ciudadano Doctor Humberto Reyna Coronado, Jefe de la Jurisdicción Sanitaria N° 6, referente al Plan de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA**N° 16 DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022**

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Diciembre del 2022, 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 23/2022, de la Sesión celebrada en fecha 09 de Diciembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 23/2022, de la Sesión celebrada en fecha 09 de Diciembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. El C. Eliud Roberto Garza García, somete la presente Acta a votación de los presentes. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

SEGUNDA SESION ORDINARIA

N° 24 DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2022

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Diciembre del 2022, 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.* 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.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
5. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Inspección y Vigilancia.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

6. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Educación.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA

N° 17 DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2022

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Diciembre del 2022, 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 24/2022, de la Sesión celebrada en fecha 20 de Diciembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD
3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 24/2022, de la Sesión celebrada en fecha 20 de Diciembre del 2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. El C. Eliud Roberto Garza García, somete la presente Acta a votación de los presentes. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ANEXOS: PRIMERA SESION ORDINARIA N° 23 DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022



SESION ORDINARIA 09 DE DICIEMBRE 2022



Acción. 2021-2024

INFORMACIÓN DEL AVANCE Y DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

NO HAY NADA QUE INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, DEBIDO A QUE YA SE HABIA CUMPLIDO CON TODOS LOS QUE SE PRESENTARON.





En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 11:00 horas del día jueves -08- ocho- de diciembre de 2022 -dos mil veintidos- 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 para el ejercicio 2023.
3. Aprobación de premios a los contribuyentes cumplidos con el pago del impuesto predial ejercicio 2023
4. Presentación de solicitud de subsidio de predio durante los años 2023 y 2024 donde se construyó el arroyo artificial en la cabecera municipal
5. Propuesta de Integración del Comité de revisión análisis y estudio de la propuesta RD solicitada.
6. 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 para el ejercicio 2023. (Anexo 2)

PROYECTO DE BASE DE SUBSIDIO APLICABLE EJERCICIO 2023

Por medio de la presente propongo a su consideración el proyecto de bases de subsidio aplicable a partir del 01 Enero 2023:

IMPUESTOS:



CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO.	LIMITES DE SUBSIDIO, DEDUCCIÓN O CONDONACIÓN
Impuesto Predial Ejercicio 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Predios que ubicados en terrenos inscritos en el valor catastral de terrenos.	Artículo Primero, Fracción I LJM	Contribuyentes que se beneficien sus casa-habitación y comercial que se encuentren dentro de las Av. Periferias según lo aprobado en Junta Catastral Municipal de Actualización de Valor Catastral, Avenida Benito Juárez, H. Ayuntamiento de Cadereyta-Jiménez, Municipalidad y Catastrales.	Beneficiar a contribuyentes que sus predios sean casa-habitación y se encuentren sobre Avenida Periferias inscritas para zona comercial.	Hasta 100% de la diferencia del incremento del impuesto predial actualizado y el impuesto predial ejercicio 2019
Impuesto Predial Ejercicio 2020, 2021, 2022 y 2023. Predios que sufreran fuere en el valor catastral de bienes	Artículo Primero, Fracción I LJM	Contribuyentes que componen ser de la 3era edad (50 años o más), y/o con discapacidades diferentes, y/o viuda, que su propiedad sea casa-habitación y no comercial y así el número propio o el cónyuge	Beneficiar a Contribuyentes que no cuenten con vivienda económica y que sus predios sean casa-habitación y no comercial que hayan sufrido un incremento en el impuesto predial por la actualización de valores aprobados en la Junta Catastral Municipal	Hasta el 100% de la diferencia del incremento del impuesto predial actualizado y el impuesto predial ejercicio 2019
Impuesto predial "se busca al presidente y locatario municipal para poder elegir el decano del Impuesto Predial"	Artículo 82 LHMENL	La población en general que pague el impuesto a más tardar el 31 diciembre y que registre adeudos por la falta de pago anual del impuesto predial.	Prorrateamiento de cualquier tipo a la fecha no se encuentren vendidos la totalidad de los lotes, siempre y cuando dichos lotes se encuentren registrados a nombre de la misma persona física o moral	Subre el impuesto predial y rebaja el 50%
Impuesto predial 2022 desde en esta	Artículo 80 LHMENL	La población en general que pague el impuesto a más tardar el 31 de marzo 2022	Disminuir el impacto de la crisis económica actual y apoyar a la población en general.	Subre el impuesto del presente año Ejercicio 10% Febrero 10% Marzo 5%

Impuesto Sales Adquisitivo de Inmuebles	Artículo Primero, Fracción I, De LJM	Por el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles que se genera en las operaciones de compra-venta para regularizar los predios por parte de Fideicomiso, respecto de contribuyentes poseedores de un inmueble destinado al uso de casa-habitación y así en relación de en lote.	Propiciar la integración del patrimonio a las personas de escasos recursos económicos y de menor documentación y jurídica.	Pago Simbólico \$1.00
Impuesto sobre la Adquisición de inmuebles "se busca al presidente y locatario Municipal para poder elegir un subsidio por hasta el 100% sobre el excedente del 1% de tasa del impuesto sobre adquisición de inmuebles"	Artículo 28 Bis 1 de Ley Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León	Contribuyentes que realicen pagar durante el año 2022	Apoyo económico para los afectados del Municipio de Cadereyta Jiménez, con la intención de mitigar las afectaciones que traiga la entrada por el coronavirus COVID-19, así mismo como el ser un fomento de inversión en el municipio de proyectos que generen un aumento exponencial en el valor catastral, contribuyendo además en la generación de la demanda económica y así el desarrollo de nuevas fuentes de empleos para los habitantes de su municipio	Hasta el 100% del excedente 1%

DERECHOS:

CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO.	LIMITES DE SUBSIDIO, DEDUCCIÓN O CONDONACIÓN
----------	------------	---	--	--



Refrendo de derechos de imprenta y recolección de derechos industriales y comerciales Ejercicio 2023 y recargos.	Artículo Primero, Fracción I 96/LM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios y estar registrados	Apoyar a los contribuyentes cumplidos que de acuerdo al giro de su negocio se encuentren en el inciso a) a g) en el 85 de LHMENL	Hasta 75%
Derechos de Refrendos de la Asamblea Municipal Ejercicio 2023, siempre y cuando el permiso vaya a ser cancelado, y realicen todos los requisitos establecidos.	Artículo Primero, Fracción I 96/LM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios con Venta, Expendio y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas que deseen cancelar su permiso y que sean particulares.	Apoyar a los contribuyentes que ya no estén operando su negocio y no hayan dado aviso a la secretaría de Finanzas, con la finalidad de regularizar el Padrón de Negocios con venta de alcohol.	Hasta el 100%
Derechos de Refrendos de la Asamblea Municipal del ejercicio 2020 y 2021.	Artículo primero, Fracción II 96/LM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios con Venta, Expendio y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas	Apoyar a los contribuyentes con la finalidad de regularizar el Padrón de Negocios con venta de alcohol.	Ejercicio 2020 hasta el 50% Ejercicio 2021 hasta el 30%
Derechos de Refrendos de la Asamblea Especial Municipal Ejercicio 2023	Artículo Primero, Fracción II 96/LM	Contribuyentes que realicen algún evento con venta, Expendio y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas en lugares que no cuenten con licencia de venta y/o consumo de bebidas.	Eximir a contribuyentes que deseen realizar eventos.	Hasta 60%
Derechos de licencias de alcohol Ejercicio 2023, cuando el permiso vaya a ser cancelado y realicen todos los requisitos establecidos.	Artículo Primero, Fracción II 75/LM	Contribuyentes inscritos en el padrón de Negocios del Municipio de cualquier categoría (grta)	Apoyar a los contribuyentes que ya no estén operando su negocio y no hayan dado aviso a la secretaría de Finanzas, con la finalidad de regularizar el Padrón de Negocios del Municipio de cualquier categoría (grta)	Hasta 100%
Refrendos de Derechos de imprenta y recolección de derechos industriales y comerciales Ejercicio 2023, siempre y cuando presente a la cancelación de su permiso, y realice todos los requisitos y que no sejen acciones de años anteriores	Artículo Primero, Fracción II 96/LM	Contribuyentes inscritos en el padrón de Negocios del Municipio de cualquier categoría (grta)	Apoyar a los contribuyentes que ya no estén operando su negocio y no hayan dado aviso a la secretaría de Finanzas, con la finalidad de regularizar el padrón de Negocios del Municipio de cualquier categoría (grta)	Hasta 100%
Por los derechos y productos que se generan en materia de patentes, de conformidad con el Acuerdo del Ayuntamiento y artículos 25, 27, 28 y 30 del Reglamento de Patentes.	Artículo Primero, Fracción I 65/LM y Fracción IV I) de LM	Personas de escasos recursos que por alguna necesidad urgente requiera de los servicios que presta el gobierno municipal en materia de patentes.	Apoyar a la población de escasos recursos que tenga la necesidad urgente de los servicios que presta el gobierno municipal en materia de patentes.	Hasta 100%. Solo en casos excepcionales



Por los derechos generados por los servicios médicos prestados a la ciudadanía en general.	Artículo 62 y 65 Fracción V de la LHM	Personas de escasos recursos que por alguna necesidad urgente requieren de los servicios médicos.	Apoyar a la población de escasos recursos que tenga la necesidad urgente de los servicios médicos.	Hasta el 100% que se cargara a través del fondo director de la Clínica Municipal.
Por los derechos generados por los servicios de rehabilitación.	Artículo 62 y 63 Sección V de la ley de Hacienda para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el programa de regularización de la tenencia de las comunidades de Hacienda los Carrizos y Hacienda Sta. Isabel.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos.	Hasta 50% que se otorga a través del presidente Municipal y/o secretario de Finanzas Municipal.
Por la entrega de baldíos o zonas desocupadas.	Artículo 65 Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de N.L.	Personas físicas y morales beneficiadas por el municipio con el servicio de la entrega de baldíos y casas desahucadas habiendo hecho este último su labor siendo obligación del contribuyente.	Apoyar y estimular a la población en cumplir con su obligación de baldíos y casas desahucadas.	Hasta el 50%.

PRODUCTOS:

CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO.	LIMITE DE SUBSIDIO, DIMINUCIÓN O CONDONACION
Por el precio de venta por m2 establecido por el Ayuntamiento de conformidad con el acuerdo tomado en sesión ordinaria de fecha 29 (veintinueve de marzo) 2003	Artículo sexto de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el Programa de Regularización de la Tenencia en la colonia Ejido Cadereyta.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos y con el objetivo de reactivar el ingreso municipal por la venta de lotes y por las contribuciones inmobiliarias ligadas al proceso de regularización.	\$15.00 por m2 de terreno.
Por el precio de venta por lote de terreno.	Artículo sexto de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el Programa de Regularización de la Tenencia en la colonia Lázaro Cárdenas.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos y con el objetivo de reactivar el ingreso municipal por la venta de lotes y por las contribuciones inmobiliarias ligadas al proceso de regularización.	Hasta el 50% de descuento con respecto al valor catastral.
Por el precio de venta por m2 establecido por el Ayuntamiento de conformidad con el acuerdo tomado en sesión ordinaria de fecha 30 (treinta de noviembre) 2011	Artículo sexto de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el Programa de Regularización de la Tenencia en la colonia Barcoitas Federales.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos y con el objetivo de reactivar el ingreso municipal por la venta de lotes y por las contribuciones inmobiliarias ligadas al proceso de regularización.	\$15.00 por m2 de terreno.
Por el precio de venta por m2 establecido por el Ayuntamiento de conformidad con el acuerdo tomado en sesión ordinaria de fecha 28 (veintiocho de marzo) 2003	Artículo sexto de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el Programa de Regularización de la Tenencia en la Tierra en la colonia El Cocharo.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos y con el objetivo de reactivar el ingreso municipal por la venta de lotes y por las contribuciones inmobiliarias ligadas al proceso de regularización.	\$15.00 MN (15 pesos) Por metro cuadrado de terreno.
Por el precio de venta por terreno.	Artículo sexto de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de N.L.	Las personas beneficiadas con el Programa de Regularización de la Tenencia en la Tierra en la colonia El Calvario que sean exherederos e hijos de exherederos.	Estimular a las personas que aún no escrituras por inconvenientes económicos y con el objetivo de reactivar el ingreso municipal por la venta de lotes y por las contribuciones inmobiliarias ligadas al proceso de regularización.	\$10.00 MN (10 pesos) Por terreno.



APROVECHAMIENTOS:

CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO.	LIMITE DE SUBSIDIO, DISMINUCIÓN O CONDONACION
Metas municipales por violaciones a las leyes, Reglamentos vigentes y a los Acuerdos y Circulares del Ayuntamiento o Gobierno Municipal Artículo 67 de la LHM	Artículo Primero, Fracción V, LHM	Población en general que así lo solicite y hayan cometido alguna violación a las Leyes, Reglamentos vigentes y a los Acuerdos y Circulares del Ayuntamiento o Administración Municipal.	Ayudar a la población que por alguna meta haya infringido algún ordenamiento y no hayan cometido infracción grave y se vean afectadas en su economía por alguna multa o por algún otro pago derivado de su falta de cumplimiento. Con excepción del artículo 131 del Reglamento de Tránsito y Vialidad.	Hasta 100% Solo en casos excepcionales.
Por Regularización, ordenamiento urbano y multas municipales por violaciones a la Ley de Desarrollo Urbano del EdO. De N.L. Reglamentos vigentes y a los acuerdos y circulares del Ayuntamiento o Gobierno Municipal Art. 67 de la LHM	Artículo Primero, Fracción V, LHM	Población en general que así lo solicite y hayan cometido alguna violación a las Leyes, Reglamentos vigentes y a los Acuerdos y Circulares del Ayuntamiento o Administración Municipal.	Ayudar a la población que por algún motivo haya infringido un ordenamiento y se vean afectados en su economía más o por algún otro pago derivado de su falta de cumplimiento. Además de actualizar el padrón catastral de contribuyentes para evitar la evasión de impuestos predial e impuesto sobre el patrimonio de inmuebles.	Hasta 100% Esta beneficio será aplicable una sola vez por inmueble o contribuyente por servicios fiscales.

ACCESORIOS EN GENERAL:

CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO.	LIMITE DE SUBSIDIO, DISMINUCIÓN O CONDONACION
Recargos en el Ejercicio 2023 y años anteriores de Retenido Derechos a relativos al cobro por la licencia y renovación de derechos industriales y comerciales.	Artículo 82 LHM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios con venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas.	Disminuir el impacto de la crisis económica evitando de disminuir los ingresos e incrementar los ingresos.	Hasta 100% Solo casos excepcionales.
Recargos ejercicio 2023 y años anteriores de Retenido Derechos y Recargos por relativos al cobro por la licencia y renovación de derechos comerciales.	Artículo 82 LHM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios con venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas que deseen cancelar su permiso.	Ayudar la economía de los negocios que así lo deseen según realizando los trámites pertinentes para la aprobación de licencias de venta de alcohol.	Hasta 100% Solo casos excepcionales.
Recargos en el ejercicio 2023 y anteriores en Impuesto predial, impuestos y derechos.	Artículo 82 LHM	Contribuyentes con adeudos por multas generados por falta de pago puntual de las contribuciones y demás ingresos municipales.	Actualizar los padrones de contribuyentes, evitando con esto la prescripción de los créditos a favor del Municipio y disminuir las sumas por cobrar.	Hasta 100% Solo casos excepcionales.
Deudas.	Artículo 82 LHM	Contribuyentes con adeudos en sanciones una vez notado en su contra el procedimiento Administrativo de Ejecución.	Actualizar los padrones de contribuyentes, evitando con esto la prescripción de los créditos a favor del Municipio y disminuir las sumas por cobrar.	Hasta 100% Solo casos excepcionales.
Deudas en el Ejercicio 2023 y años anteriores de Retenido Derechos y Recargos relativos al cobro por la licencia y renovación de derechos comerciales.	Artículo 82 LHM	Contribuyentes inscritos en el Padrón de Negocios con venta, expendio y consumo de bebidas Alcohólicas que deseen cancelar su permiso.	Ayudar la economía de los negocios que así lo deseen según realizando los trámites pertinentes para la aprobación de licencias de venta de alcohol.	Hasta 100% Solo casos excepcionales.



Oficio de Ejecución	Art. 145 del código fiscal del estado.	Contribuyentes con adeudo en Oficina de Ejecución una vez iniciado en su contra el Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Actualizar los patrones de contribuyentes, evitando con esto la prescripción de los créditos a favor del Municipio y dominar las cuentas por cobrar.	Hasta 100%
Oficio de Ejecución Ejecuta 2020 de Referencia Casos y Registros relativos al cobro por la línea y recobro de deudas comerciales.	Art. 145 del código fiscal del estado.	Contribuyentes inactivos en el Padro de Negocio con Venta, Expendio y Consumo de Dedicados Alcobidos que deseen cancelar su deuda.	Apoyar la ejecución de los registros que sea su deseo pagar realizando los trámites pertinentes para la aprobación de la línea de venta de alcohol.	Hasta 100% Solo casos excepcionales
Actualización	Art. 13 bis del Código fiscal del Estado.	Contribuyentes con adeudo en actualizaciones por no cubrir las contribuciones y aprovechamientos en la fecha o en el plazo que fija la Ley.	Actualizar los padrones de Contribuyentes, evitando con esto la prescripción de los créditos a favor del Municipio y dominar las cuentas por cobrar.	Hasta 100% Solo casos excepcionales

MONTO A COBRAR POR SERVICIOS QUE PRESTA EL MUNICIPIO:

CONCEPTO	CUOTA	VALOR	TARIFA PROPUESTA
EXAMENES MEDICOS EN GENERAL Y DICTAMEN	2	\$185.00	\$30.00
DUPLICADO DE CERTIFICADOS MEDICOS	1	\$75.00	\$75.00
CURACIONES CON MATERIAL			\$45.00
CURACIONES SIN MATERIAL			\$25.00
INYECCIONES CON MATERIAL			\$25.00
INYECCIONES SIN MATERIAL			\$15.00
SUTURAS 1 HILO			\$125.00
SUTURAS 2 HILO			\$150.00
TOMA DE PRESIONES (TA O FC)			\$20.00
RETIRO DE PUNTOS (POR PUNTO)			\$30.00
NEBULIZACIONES CON MATERIAL			\$50.00
NEBULIZACIONES SIN MATERIAL			\$20.00
EXTRACCIONES DE UÑAS			\$120.00
EXTRACCIONES DE CUERPO EXTRAÑO EN EL OJO U OIDO			\$45.00
LAVADO DE OIDOS			\$50.00
SERVICIO DE HIERATACION Y OBSERVACION			\$180.00
DICTAMEN DE LESIONES			\$150.00
TITULOS Y REFRENDO DE PARTEN, EXAMINACION, INHUMACION Y REINUMACION			\$1800.00
DERECHOS DE PERMISO Y VERIFICACION POR LA INSTALACION DE LARVA Y MONUMENTOS EN EL PARTEN MUNICIPAL.			\$800



ALBERCA	DIA		\$15
SERNASO	MES		\$150
LIMPIEZA DE PISA VERTICA			\$400.00
DERECHOS GENERADOS POR SERVICIOS DE ESCRITURACION (HDA. LOS CERRITOS Y HDA. SANTA ISABEL)			\$7,000.00
Recolección de bandos de autostavil y saneamiento			Costo de recuperación \$50 cts
Recolección de bandos de canchales			Costo de recuperación \$10 cts
Recolección de bandos tránsito de tractor			Costo de recuperación \$25 cts

ACUERDO:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar las bases de subsidios aplicable para el ejercicio 2023.

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 de Premios a los contribuyentes cumplidos con el pago del impuesto predial ejercicio 2023. (anexo 3)

a) Rifa para los contribuyentes cumplidos que paguen el impuesto predial el 02 enero 2023	Beneficiarios: La población en general que pague en tiempo y forma el impuesto predial	Se rifará: 2 TV 4 microondas 4 bocinas
b) Rifa para los contribuyentes cumplidos que paguen el impuesto predial del 02 enero al 31 de marzo 2023	Beneficiarios: La población en general que pague en tiempo y forma el impuesto predial	Se rifará: 10 TV

ACUERDO:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar de Premios a los contribuyentes cumplidos con el pago del impuesto predial ejercicio 2023.

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 de subsidio de predio durante los años 2023 y 2024 donde se construyó el arroyo artificial en la cabecera municipal (Anexo 4).



c) Condonación de predio durante la administración 2023 y 2024	Beneficiarios: expediente catastral 51 000 030 familia Hinojosa Mercado; absocees Humberto Hinojosa Mercado	Por la donación de predio para construcción del drenaje pluvial denominado arroyo artificial en la cabecera municipal.
--	---	--

ACUERDO:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar la Solicitud de subeúdo de predio durante los años 2023 y 2024 donde se construyó el arroyo artificial en la cabecera municipal.

Continuando con el Orden del día Para dar cumplimiento al quinto punto el C. José Andrés Garza Margán, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda la Solicitud para la aprobación Propuesta de Integración del Comité de revisión análisis y estudio de la propuesta NO solicitada. (Anexo 5).

ANTECEDENTES

"Que con fecha 20 de Octubre de 2022, la Empresa CATMEX MÉXICO MTY S. DE R.L. DE C.V. presento en la Oficina del C. Presidente Municipal, el escrito que contiene una propuesta donde ofrece llevar a cabo un Proyecto de DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, en la que se ofrece la instalación de cámaras que infraccionen a los vehículos que no respeten los señalamientos de alto y los límites de velocidad, mediante un esquema de Asociación Público Privada en el cual, todas las inversiones necesarias para dicho propósito se realizarían con inversión privada.

Argumentando además que los equipos que se emplearan cuentan con la más alta tecnología y los estándares de calidad, y lo que se busca es crear avenidas más seguras para las vialidades del Municipio y que los ciudadanos respeten los Reglamentos de Tránsito en cuanto a los límites de velocidad y señalamientos de alto, y con ello disminuir los accidentes de tráfico.

Dicha propuesta fue turnada a la Comisión que representamos, por lo anterior, se propone lo siguiente:

Apróbar la PROPUESTA PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE REVISIÓN, ESTUDIO Y ANÁLISIS PARA LA PROPUESTA NO SOLICITADA DEL PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Municipio que representamos, se recibió la propuesta no solicitada, para la implementación de equipos de seguridad vial, a través de una Asociación Público Privada, para lo cual, de conformidad con la Ley de la materia, se requiere primeramente crear un Comité que revise, estudie y analice la propuesta.

Motivo por el cual, la Comisión que representamos, pone a consideración en este acto la **PROPUESTA PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE REVISIÓN, ESTUDIO Y ANÁLISIS PARA LA PROPUESTA NO SOLICITADA DEL PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN.**



En este orden de ideas y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Esta Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a la propuesta presentada. De conformidad con el artículo 33 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado Nuevo León.

SEGUNDO: El Ayuntamiento toma en consideración lo dispuesto en los artículos 1, 2, 20, 32 y demás relativos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León. Y en cumplimiento del artículo 20 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, se realiza la propuesta de la integración del Comité, designado para el efecto de estudiar, analizar y evaluar la factibilidad de la Propuesta No Solicitada de la empresa CATMEX MÉXICO MTY S. DE R.L. DE C.V., en las personas que ocupan los cargos de Tesorero Municipal para que emita el dictamen financiero correspondiente, al Encargado del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para que emita el dictamen técnico correspondiente, el Encargado de Despacho de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que formule el dictamen jurídico correspondiente para la procedencia y viabilidad de la Propuesta, y Secretario del Republicano Ayuntamiento y Contralor Municipal.

TERCERO: Que el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, es un órgano de Gobierno, autónomo en su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo tanto, cuenta con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado, y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, a las que en todo momento se sujeta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, y se solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar la integración de un COMITÉ para que revise, estudie y analice la factibilidad y evalúe la propuesta NO SOLICITADA DEL PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN; mediante un esquema de Asociación Público Privada en la cual, todas las inversiones necesarias para dicho propósito se realizarían con inversión privada, quedando integrado dicho comité de la siguiente manera:

- EL TESORERO MUNICIPAL,
- EL CONTRALOR MUNICIPAL,
- EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
- EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL, Y
- EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.

Comité el anterior, para que conforme a la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, emita un dictamen dentro de los plazos previstos en la misma, y pongan a consideración de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, el dictamen correspondiente.



SEGUNDO. Publíquense los presentes acuerdos, en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de internet www.cadereyta.gob.mx

Para dar cumplimiento al **sexto punto del Orden del Día** y siendo las 12:30 horas del día jueves 08-ocho de diciembre de 2022-dos mil veintidos. Se da por concluido los trabajos de la presente reunión. firmando para legal constancia los que en esta intervinieron y así quisieron hacerlo.

POR LA COMISIÓN DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO

C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAÍN
SÍNDICO PRIMERO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA,
SEXTO REGIDOR
VDCAL

C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ
OCTAVO REGIDOR
VDCAL

Tesorería Municipal



Gobierno Municipal
2021-2024

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del 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 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN** con base en los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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 ajustarlos 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.

En atención a ello, es el caso de que en fecha 25-veinticinco de mayo del 2022-dos mil veintidós, se publicó el vigente Reglamento de la Administración Pública Municipal, mismo que se ajustaba a la realidad en la que se había encontrado la situación municipal respecto de la estructura y organización del Municipio.

Sin embargo, nuestro compromiso es actualizarnos, y cumplido un año de nuestro Gobierno, se ha detectado la necesidad de establecer con claridad las funciones y competencias de cada una de las áreas, legislando sobre nuevas áreas de competencia para así cumplir con la constante actualización.

Así también, surge la necesidad de crear el presente reglamento de la Administración Pública Municipal, y abrogar el anterior para incluir las funciones del Instituto de la Mujer y definir lo relativo a la Mejora Regulatoria, así como reglamentar el Programa de Acción Comunitaria. Todas las cuales es necesario ajustar el nuevo Reglamento; 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.

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





Gobierno Municipal
2021-2024

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 Libre y Soberano de Nuevo León, 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 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

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.



Gobierno Municipal
2021-2024

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.

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 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.





Gobierno Municipal
2021-2024

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;
- 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 corresponde 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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;
- 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;
- XXXII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales;





Gobierno Municipal
2021-2024

- 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. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, Titular del Área de Seguridad Pública Municipal y del Contralor Municipal o quienes hagan las veces de esto.

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 del Jefe de la Oficina del Alcalde, quien tendrá las funciones que le encomiende directamente el Presidente Municipal, 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 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.



Gobierno Municipal
2021-2024

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, Subsecretaría, 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.

En caso de ausencia de los titulares de las Secretarías, Subsecretaría, 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 denominará 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;
- f. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de coordinación, dentro del ámbito de sus atribuciones, que celebre el Municipio;



Gobierno Municipal
2021-2024

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 lo 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 instauren 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 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



Gobierno Municipal
2021-2024

dependencias que sean autorizadas por el Republicano Ayuntamiento; las siguientes dependencias:

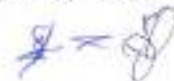
- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de Planeación Ejecutiva;
- IV. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- V. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- VI. Secretaría de Administración;
- VII. Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- VIII. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IX. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- 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 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
- III. Delegados Municipales, y;
- 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:





Gobierno Municipal
2021-2024

- 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 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 asentadas en el libro correspondiente;
- IX. Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento;
- X. 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;
- XI. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XII. Expedir y firmar certificaciones y constancias correspondientes de los archivos municipales y las que determinen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes;
- XIII. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- XIV. 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 criterios que se realicen para combatir el delito;
- XV. Solicitar de la Secretaría de Seguridad Pública, las estadísticas sobre las personas detenidas por el ejercicio de acciones delictivas;
- XVI. 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;
- XVII. Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento, en materia política;



Gobierno Municipal
2021-2024

- XVIII. 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;
- XIX. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento;
- XX. 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;
- XXI. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- 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. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas, 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 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, 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, Delegación de San Juan, Delegación de Atongo, Coordinador Ejecutivo 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 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;
- VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende





Gobierno Municipal
2021-2024

el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

ARTÍCULO 22. A los 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 mismo, dirimir los conflictos que se susciten entre vecinos, cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, oralidad, economía procesal, inmediación, publicidad, audiencia y legalidad; 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 Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Al Coordinador Ejecutivo de Jueces Cívicos le corresponde Supervisar las actividades que desarrollan los jueces cívicos, al aplicar el Reglamento de Policía y Justicia Cívica del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; y deberá fomentar la coordinación, capacitación e intercambio de información entre los jueces cívicos, a fin de fortalecer la justicia cívica en el Municipio.

ARTÍCULO 23. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, gozará 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 querrelas que deban presentarse ante los tribunales legalmente establecidos, en coordinación según corresponda con el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Síndico Segundo, así como elaborar la contestación e intervenir en las mismas;
- 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, y;
- 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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;
- 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. 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;
- II. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal;
- III. Expedir los permisos de alcoholes para la presentación de espectáculos públicos, que se realicen como eventos públicos y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable para su venta y consumo para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en los referidos eventos;
- IV. Llevar actualizado un padrón de negocios y comercios dedicados al expendio de bebidas alcohólicas;
- V. 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, y;
- VI. 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

- I. Observar, coordinar y ejecutar la correcta aplicación de las disposiciones legales de la materia;
- II. Designar y capacitar al personal adscrito a Protección Civil y Servicios de Emergencia;
- III. Proponer al Ayuntamiento medidas, políticas, reglamentos e instrumentos en materia de protección civil y servicios de emergencia;
- IV. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;
- V. 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;
- VI. 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:
 - a. 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;
 - b. Fenómenos Sanitarios: Intoxicaciones, Epidemias, Contingencia Ambiental, Plagas, Lluvia Ácida;
 - c. Fenómenos Químicos: Incendios forestales, Incendios Industriales, Incendios Urbanos, Explosiones, Derrame de Sustancias Químicas, Radiaciones, Fugas de Gases, Envenenamientos;
 - d. Fenómenos Hidrometeorológicos: Huracanes, Lluvias Intensas, Inundaciones, Desbordamiento de Ríos y Arroyos, Granizadas, Temperaturas Extremas, Vientos Fuertes, Sequías, Deslaves y Tormentas Eléctricas;
 - e. 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.
- VII. 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

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 las 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- V. Realizar acuerdos para resolver las diferencias de urgencia entre el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y los intervinientes;
- VI. Capacitar a los empleados de las dependencias municipales para la solución de conflictos, y;
- 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 de Gobierno Municipal 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;
- 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;
- 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. Revisar y proponer reformas, en su caso, a los reglamentos municipales de su competencia, sometiéndolo a consideración del C. Presidente Municipal y del Ayuntamiento;
- XXXII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas;



Gobierno Municipal
2021-2024

- XXXIII. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública y lugares públicos del Municipio;
- XXXIV. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública y lugares públicos, pudiendo revocar los mismos, previo acuerdo que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades municipales, cuando el caso lo amerite;
- XXXV. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos, la realización de eventos públicos o privados y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, la práctica de inspecciones y diligencias cuanto sean necesarias en los eventos y establecimientos ubicados en el Municipio, en la forma y términos que establecen las leyes y reglamentos aplicables; así como en su caso solicitar a la aplicación y ejecución de las sanciones que correspondan;
- XXXVIII. Designar al personal que fungirá como inspectores, verificadores, notificadores y ejecutores en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o en coordinación con la autoridad estatal en materia de comercio;
- XXXIX. Llevar actualizado un padrón de negocios y comercios;
- XL. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores, verificadores, notificadores y ejecutores en materia de comercio, espectáculos, y otras de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las leyes y reglamentos aplicables y en su caso notificar y ejecutar las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal;
- XLI. Promover y ejecutar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XLII. 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, Dirección de Comercio, 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 DE PLANEACIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 30. La Secretaría de Planeación Ejecutiva es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal en la comunicación de temas y organización de eventos de la Administración Pública Municipal, así como en materia de representatividad y atención ciudadana, teniendo como atribuciones y responsabilidades, las que le otorgan las Leyes,





Gobierno Municipal
2021-2024

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

- I. 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;
- II. Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación;
- III. 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;
- IV. Previo acuerdo del Presidente Municipal, proponer diseños de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;
- V. 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;
- VI. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde al Honorable Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- VII. Previo acuerdo del Presidente Municipal, interceder por el Gobierno Municipal ante los medios de comunicación;
- VIII. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la información recopilada a través de diversas fuentes, respecto del Gobierno Municipal;
- IX. Previo acuerdo del Presidente Municipal, ordenar la publicación de los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad;
- X. Coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Gobierno Municipal;
- XI. Previo acuerdo del Presidente Municipal, revisar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;
- XII. Establecer y mantener relaciones públicas con las dependencia Oficiales e instituciones y Organizaciones Privadas;
- XIII. Mantener actualizada la información disponible en la página oficial de internet del Municipio.
- XIV. En materia de Planeación: Realizar diversos análisis y estudios para evaluar la eficacia y eficiencia del Gobierno Municipal y plantear acciones de mejora.
- XV. Coordinar y revisar los planes y programas ejecutados por las Dependencias del Municipio;

En materia de **Representatividad**:

- 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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, representar o proponer a quien representará al Presidente Municipal en los eventos que éste le encomiende y en la atención a los ciudadanos;
- IX. Atender e informar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal sobre las quejas presentadas en la dependencia, para su atención, gestión y seguimiento;
- X. Atender, canalizar y dar seguimiento a la correspondencia física o electrónica que recibe el Presidente Municipal; y
- XI. 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 **Atención a la Ciudadanía:**

I.- Planear acciones que permitan dar orientación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía; así mismo, ser receptor oportuno de las solicitudes de servicios a través de los diferentes canales de comunicación creados para establecer un contacto personal, proporcionando el seguimiento adecuado;

Canalizar y dar seguimiento a las peticiones que se realicen a las diversas unidades administrativas responsables de su ejecución, llevando un registro, que permita el control de la información y supervisando que las Dependencias de la Administración Pública Municipal realicen y brinden la respuesta que corresponda.

Sistematizar los procesos de atención para que sean eficaces y aseguren la calidad en el trato hacia los ciudadanos;

Instalar áreas de atención que proporcionen información y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de servicios, quejas y demás asuntos relacionados con las dependencias del Gobierno Municipal;

Organizar y coordinar programas de gobierno que fomenten la participación de la comunidad mediante audiencias públicas como un medio de comunicación entre los ciudadanos y el Presidente Municipal y sus funcionarios con objeto de atender las solicitudes de servicios públicos municipales; y





Gobierno Municipal
2021-2024

Diseñar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 31. Para el despacho de los asuntos de su competencia en tema de planeación ejecutiva, el Secretario de Planeación Ejecutiva se auxiliará con las Direcciones y/o Coordinaciones de: Comunicación Social y de Eventos, y demás Asesores, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

ARTÍCULO 32. Así mismo, para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de representatividad y atención ciudadana, el Secretario de Planeación Ejecutiva, se auxiliará al menos de las siguientes Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones: De Atención Ciudadana, Coordinación de CIAC (Centro Integral de Atención al Ciudadano), 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 33. 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 Civismo, 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:

- I. **En materia de Desarrollo Social, Programas y Proyectos**, serán facultades y obligaciones entre otras las siguientes:
 - a. Coordinarse con autoridades federales, estatales, para la ejecución de los programas, proyectos y acciones de Desarrollo Social;
 - b. Realizar gestiones ante organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, autoridades federales, estatales y municipales en materia de desarrollo social, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio;
 - c. Fomentar y participar en la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, autoridades federales, estatales y municipales en materia de desarrollo social;
 - d. Aprobar las reglas de operación que deban ejercer las unidades administrativas, respecto de los programas de desarrollo social;
 - e. Coordinar la planeación, ejecución y seguimiento de programas, proyectos y acciones que fomenten la atención ciudadana y la gestoría social, en el ámbito de su competencia;
 - f. Diseñar estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y vinculación ciudadana en materia de desarrollo social;
 - g. Formular en el ámbito de su competencia, las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social;



Gobierno Municipal
2021-2024

- h. Coordinarse con autoridades federales, estatales, para la ejecución de los programas, proyectos y acciones de Desarrollo Social;
 - i. Promover esquemas de participación ciudadana, de proyectos productivos y de apoyo para las personas, familias y grupos vulnerables;
- II. **En Materia de Educación y Cultura, son facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social y Humano las siguientes:**
- a. Propiciar, crear, fomentar, plantear, realizar y vigilar los programas y las actividades educativas, deportivas, artísticas y culturales.
 - b. 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.
 - c. Fomentar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
 - d. 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.
 - e. Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones.
 - f. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a los mismos, así como facilitar el acercamiento y acceso a la ciudadanía a la red de información mundial (Internet) y tecnologías de información y comunicación.
 - g. 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.
 - h. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
 - i. 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.
 - j. Organizar y coordinar en beneficio de la comunidad la celebración de eventos y espectáculos públicos recreativos y de esparcimiento.
 - k. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo, así como programas de apoyo a escuelas en el Municipio.
 - l. Dirigir, vigilar y conservar el museo y centros culturales en el Municipio.
 - m. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud.
 - n. 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.





Gobierno Municipal
2023-2024

- o. Elaborar estudios y/o diagnósticos de las condiciones sociales del Municipio, estableciendo políticas para el bienestar social de la comunidad.
 - p. Proponer programas y proyectos municipales para el bienestar social de la comunidad.
 - q. Dirigir la aplicación de los programas sociales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social hacia los grupos más vulnerables del Municipio.
 - r. Consolidar las formas de organización comunitaria, a efecto de fomentar e incrementar la participación ciudadana en los programas sociales que se desarrollan.
 - s. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
 - t. 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.
 - u. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
 - v. 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.
 - w. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.
 - 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.
- III. **En materia de los Derechos y Desarrollo de la Juventud Jimenense**, son facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social las siguientes:
- a) Celebrar convenios con Organizaciones no gubernamentales y diferentes entes de gobierno.
 - b) Elaborar, actualizar, e instrumentar el Plan Municipal de Juventud.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Recibir los recursos monetarios necesarios para su pleno y efectivo cumplimiento de la Administración Pública Municipal.



Gobierno Municipal
2021-2024




- g) Analizar y aprobar estímulos dirigidos a los jóvenes que se encuentran en su jurisdicción.
 - h) 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.
 - i) Promover la creación de organizaciones juveniles en la comunidad, en los diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y socialmente comprometida.
 - j) Asistir a congresos, seminarios, talleres, diplomados, cursos o cualquier otra capacitación educativa o práctica, que el Instituto estime necesario.
 - k) Promover y ejecutar acciones que tengan por objeto reconocer públicamente e incentivar a los jóvenes sobresalientes del municipio.
 - l) 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.
 - m) Efectuar todo tipo de actos jurídicos y acciones tendientes a procurar un mejor desarrollo en la juventud del municipio.
 - n) Implementar programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
 - o) 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.
- IV. **En materia de Deporte**, son facultades y obligaciones del Secretario de Desarrollo Social las siguientes:
- a) Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política de la cultura física y el deporte en el Municipio.
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;
 - f) Organizar competencias o ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos;



Gobierno Municipal
2021-2024

- g) Establecer y controlar la formación y funcionamiento de ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación;
- h) Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- i) 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;
- j) Programar los eventos deportivos que se realizan en coordinación con la Secretaría de Educación y el Instituto del Deporte del Estado;
- k) Participar representando al Municipio, en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado para los municipios del Área Metropolitana;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Coadyuvar en el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos, a través de programas de práctica deportiva;
- p) 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;
- q) Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;
- r) Celebrar todos aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones y
- s) 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.

 V. **En materia de Participación Ciudadana,** tendrá las siguientes funciones:

-  a) Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
-  b) 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;
-  c) Conformar y mantener actualizado un registro de las Asociaciones Civiles constituidas en nuestro Municipio;
- d) Fomar Comités de Participación Ciudadana en el Municipio.



e) 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.

VI. En materia Cívica, tendrá las siguientes funciones:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Gestionar la participación de las instituciones escolares en todo tipo de eventos cívicos, y;
- d. Promover el espíritu cívico y patriótico en la comunidad Jimenense;

VII. En materia de Acción Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinarse con las diversas dependencias para la realización de eventos masivos y actos cívicos del Gobierno Municipal, llevando un calendario de los mismos;
- II.- Diseñar y ejecutar programas del Gobierno Municipal para asegurar la participación de la comunidad y de los ciudadanos en lo particular mediante propuestas, quejas, denuncias o inconformidades respecto a la prestación de los servicios públicos y sobre el desempeño de los servidores públicos;
- III.- Apoyar a los ciudadanos con programas de mediación para resolver conflictos de vecinos mediante amigable composición, asesoría y orientación;
- IV.- Fomentar y promover la participación de la Comunidad en los programas de obras, servicios públicos y seguridad pública del Gobierno Municipal, así como auxiliar al Observatorio Ciudadano de la Secretaría de Seguridad del Municipio, y a los Comités Vecinales de Observadores Ciudadanos en materia de seguridad municipal;
- V.- Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos;

ARTÍCULO 34. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Social y Humano se auxiliará y ejecutará sus atribuciones con al menos las siguientes Subsecretarías Direcciones, Coordinaciones y Encargados: Subsecretaría 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, Dirección de la Juventud, Dirección de Participación Ciudadana, Dirección del PAC (Programa de Acción Comunitaria), Coordinación General de Educación, Coordinación de Escuelas Privadas, Coordinación de educación de nivel medio y superior, 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 TRANSPARENCIA 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





Gobierno Municipal
2021-2024

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:

A. Son obligaciones en materia de Auditoría:

1. En materia de Auditoría, Verificación y Acción de Vigilancia:

- I. Practicar auditorías, revisiones e inspecciones, en la Hacienda Municipal, para verificar si su recaudación, custodia, administración e inversión se ha efectuado con apego a las normas legales de los procedimientos establecidas en sus presupuestos respectivos y formular con base a los resultados obtenidos, observaciones y recomendaciones con el objeto de hacer eficiente su operación;
- II. Elaborar un Programa Operativo anual de trabajo para llevar a cabo auditorías, revisiones, verificaciones y acciones de vigilancia, así como evaluaciones, fiscalizaciones, certificaciones, auditorías y peritajes, de las diferentes dependencias y entidades del Municipio, con el propósito de verificar el cumplimiento de sus objetivos, promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y demás acciones encaminadas a la calidad total;
- III. Verificar que las operaciones efectuadas por las dependencias sean con apego a las normas jurídicas y procedimientos establecidos;
- IV. Revisar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el Presupuesto de Egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Realizar acciones de vigilancia para que los ingresos municipales se ingresen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- VI. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- VII. Planear, organizar, coordinar y disponer los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y supervisión de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada y descentralizada conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público, y;
- VIII. Constatar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.

2. En Obra Pública:

- I. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de estas;



Gobierno Municipal
2021-2024

II. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

III. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados;

IV. Vigilar que los proveedores y contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar adquisiciones de bienes y servicios, así como obras públicas;

3. Recursos públicos municipales transferidos a terceros:

I. Practicar auditorías, revisiones, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones respecto de los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier dependencia, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomiso, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga.

4. Informes:

I. Informar al Ayuntamiento sobre el resultado de auditorías, revisiones, verificaciones y acciones de vigilancia, así como evaluaciones peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.

5. Acciones Preventivas:

I. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales o estatales derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación o el Estado, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos;

II. Supervisar que los recursos propios, asignados, transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.

6. Atención a Terceros:

I. Dar puntual seguimiento a las observaciones detectadas por la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación;

B. Son obligaciones en materia de Modernización Administrativa:

1. En materia de Capacitación:

II. Formular, proponer y ejecutar planes y programas de capacitación y formación a servidores de recién ingreso; y de actualización;

III. Detectar necesidades de capacitación, con apoyo de las áreas administrativas de las Dependencias;

IV. Elaborar el proyecto del Plan Anual de Capacitación, con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación;

V. Remitir el Plan Anual de Capacitación, una vez que haya sido aprobado a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para su ejecución;





Gobierno Municipal
2021-2024

VI. Gestionar la capacitación que requieran las áreas de la Contraloría Municipal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, para que ésta ejecute la misma en los términos que sean proyectados; y

VII. Llevar la estadística sobre las capacitaciones realizadas al personal de la Administración Pública Municipal.

2. Son obligaciones en materia de modernización administrativa:

I. Coordinar el diseño, revisión, análisis y dictamen de las estructuras orgánicas del personal de Mandos Medios y Superiores de las Dependencias y Entidades;

II. Instruir la elaboración de los lineamientos metodológicos y criterios técnicos para la elaboración de estructuras orgánicas, reglamentos internos y manuales administrativos de las Dependencias;

III. Requerir a las Dependencias la expedición de manuales complementarios para el ejercicio del control administrativo;

IV. Expedir la normatividad para el control, métodos, procedimientos y sistemas a fin de que las Dependencias, en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia recursos humanos y patrimoniales;

V. Vigilar que las Dependencias elaboren sus programas operativos anuales, procurando se mantengan actualizados a las necesidades y realidades del Municipio;

VI. Verificar y emitir opinión sobre el cumplimiento de las previsiones que los programas operativos anuales deben contener, sobre recursos asignados, determinación de instrumentos, responsables de ejecución, indicadores de desempeño y parámetros de medición;

VII. Realizar propuestas de creación, cambios de nomenclatura, reorganización, fusión y supresión de áreas administrativas de las Dependencias;

VIII. Coordinar la elaboración de proyectos, políticas y programas que contribuyan a mejorar las disposiciones administrativas, simplificar procesos, para que se brinden mejores servicios;

IX. Coordinar la integración y revisión de los inventarios de trámites y servicios de las Dependencias, para su validación, registro y divulgación.

C. Son obligaciones en materia de régimen interno:

1. En materia de Normatividad:

I. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales;

II. Verificar que se dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de éstas;

III. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría Municipal y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen;



Gobierno Municipal
2021-2024

IV. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la Contraloría Municipal.

2. En materia de Responsabilidad Administrativa:

- I. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Coadyuvar con el Síndico Segundo en la vigilancia a los servidores públicos para el cumplimiento de la obligación de rendir su manifestación de bienes patrimoniales de conformidad con la legislación aplicable;
- III. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, detectadas con motivo de auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría Municipal y derivadas de la Atención a quejas y denuncias;
- IV. Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos con los delitos cometidos por servidores públicos que hayan sido detectados por la Contraloría Municipal;
- V. Colaborar con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento en la elaboración de las denuncias o querrelas respecto a los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, cuando lo instruya la Contraloría Municipal y turnarlo a la autoridad competente;
- VI. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control;
- VII. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regula las funciones y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal;
- VIII. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción;
- IX. Coordinar las acciones de entrega-recepción cuando cambien los titulares de las dependencias y entidades que correspondan, mediante el levantamiento del acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de estas;
- X. Coordinar los trabajos del proceso de entrega-recepción para establecer el estado en que se recibirá la Administración Pública Municipal de acuerdo con la normatividad vigente, así como diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;
- XI. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del periodo constitucional correspondiente, al terminar su gestión;
- XII. Auxiliar a la Comisión Especial de Entrega-Recepción en la emisión de un dictamen que servirá de base para la Glosa.

D. Son obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública:

1. En materia de Transparencia:





Gobierno Municipal
2021-2024

- I. Supervisar y evaluar a las Unidades de Transparencia de sujetos obligados municipales, para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la publicación y actualización de la información requerida por la normatividad aplicable, en la sección de transparencia del portal de internet del Gobierno Municipal y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Promover y recomendar, a los sujetos obligados municipales, la realización de acciones en materia de gobierno abierto, participación ciudadana y modernización administrativa, en el ámbito de su competencia;
- III. Coadyuvar con la Secretaría de Administración y la Tesorería Municipal en la elaboración de una propuesta de política pública en materia de gobierno digital y portal institucional;
- IV. Coordinar acciones que promuevan la generación, actualización, mejoramiento y uso de Datos Abiertos en la Administración Pública Municipal y asegurar su disponibilidad en el sitio de internet municipal y cualquier otro que se estime procedente y;
- V. Fungir como enlace entre el Municipio y la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

2. En materia de Acceso a la Información:

- I. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, pudiendo habilitar a personal de esta para que coadyuve en los trámites relacionados para tal efecto;
- III. Coordinar y asesorar a los integrantes de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados municipales, en el procedimiento de solicitudes de acceso a la información de datos personales y las obligaciones en materia de Transparencia y el trámite de recursos de revisión, en caso de que así lo soliciten;
- IV. Apoyar en la representación de cualquiera de los sujetos obligados municipales, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en términos de la legislación civil o normatividad que corresponda, en caso de que así lo soliciten.

3. En materia de Protección de Datos Personales:

- I. Coordinar y asesorar a los integrantes de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados municipales, en el procedimiento de solicitud de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, y obligaciones relacionadas con esta materia;
- II. Coordinar y asesorar a las Dependencias sobre el tratamiento adecuado de datos personales y obligaciones relacionadas con esta materia; y
- III. Supervisar la elaboración y publicación de los avisos de privacidad integrales y simplificados de los sujetos obligados que tengan en su poder datos personales.

4. En materia de Gestión Documental y Archivos.



Gobierno Municipal
2021-2024

I. Elaborar un proyecto normativo, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Administración en materia de gestión documental y archivos, para la clasificación, seguridad, digitalización y conservación de documentos administrativos municipales y ponerlo a la consideración del Contralor Municipal; y

II. Apoyar a la Secretaría de Ayuntamiento en la coordinación y asesoría de los Enlaces de Gestión Documental de los sujetos obligados municipales, en la elaboración y aplicación del catálogo de disposición documental y del cuadro de clasificación archivística y demás documentos de control archivístico, así como en la organización de archivos.

5. En materia de Plan Municipal de Desarrollo.

L- Promover y ejecutar la actualización, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 37. 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 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 DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 38. 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;
- 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 las 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;





Gobierno Municipal
2023-2024

- 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 con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;
- XV. Entregar las prestaciones a las que tuviere 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. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas, 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 39.** 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,



Gobierno Municipal
2021-2024

(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 40. 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, Protección a la vida animal, así como velar por el desarrollo económico, agropecuario y rural del Municipio, auxiliándose de las Subsecretarías, 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.
- 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 secretaria, 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





Gobierno Municipal
2021-2024

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;
- 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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;
- 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;
- 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;





Gobierno Municipal
2021-2024

- XLII. Atender las auditorías que formulen la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, así como los diferentes órganos de control o fiscalización;
- XLIII. 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;
- XLIV. Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Secretaría;
- XLV. Realizar recorrido diario de supervisión de áreas de su competencia en el municipio;
- XLVI. Recibir y atender reportes ciudadanos referente a los servicios públicos;
- XLVII. Promover el rescate de espacios públicos, convirtiéndolos en espacios de convivencia para la comunidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XLVIII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración 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 efficientizar el consumo de energía eléctrica en el sistema de alumbrado público que den como resultado un ahorro en sus costos de operación, así como verificar la correcta facturación de parte de los proveedores autorizados;
- XLIX. 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;
 - LIV. 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;

[Handwritten initials]



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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;
- 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.

En materia 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 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;





Gobierno Municipal
2021-2024

- 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 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. Fomentar la Mejora Regulatoria en el Municipio conforme las Leyes y Reglamento de la Materia.
- XVI. 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 **Desarrollo Agropecuario y Rural**, 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 41.- Corresponde a la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Vida Animal, 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;
- 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.





Gobierno Municipal
2023-2024

- 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 amenacen al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como ejecutar las sanciones que 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 graffiti 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;
- 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 mediante el 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. Procurar en la medida de las circunstancias, salvar la vida animal de las principales especies animales domésticas en abandono, a través de rescates, rehabilitación y tratamiento veterinario;
- XXXIII. Llevar un registro de los animales domésticos dentro del Municipio;
- XXXIV. Expedir la cartilla de vacunación del animal registrado;
- XXXV. Determinar la entrega de animales capturados en la vía pública;
- XXXVI. Dar seguimiento a las quejas o denuncias presentadas de animales agresivos o peligrosos y/o vagabundos;
- XXXVII. Programar las capturas de los animales denunciados;
- XXXVIII. Conformar el consejo municipal de Vida Animal;
- XXXIX. Promover la cultura de la adopción animal,
 - XL. Promover campañas masivas de cirugías de esterilización canina y felina; y
 - XLI. 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. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Sustentable se auxiliará de las siguientes dependencias municipales:





Gobierno Municipal
2021-2024

- I. 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, Dirección de Limpieza y Mantenimiento de Parques, Plazas y Jardines, Coordinación de Albañilería y Plomería, Coordinación de Pintura Vial y Edificios.
- II. En el área de **Protección al Medio Ambiente y Vida Animal** con las dependencias de: Dirección de Protección al Medio Ambiente y Vida Animal, Coordinación de Inspección y Vigilancia, Coordinación de Cultura y Regulación Ambiental, Coordinación de Bienestar y Sustentabilidad Animal.
- III. En el área de **Desarrollo Económico**, la Subsecretaría de Desarrollo Económico, 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,
- IV. En el área de **Desarrollo Agropecuario y Rural**, la Dirección de Fomento Agropecuario y Rural, Coordinación Administrativa y Legal; Coordinación Operativa;
- V. En el área de **Mejora Regulatoria**, la Coordinación de Mejora Regulatoria

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 43. La Secretaría de Obras Públicas 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 44. En materia de Obra Pública, son facultades y obligaciones del Secretario de Obras Públicas 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- VII. Establecer alianzas con empresas líderes de la entidad con el objetivo de trabajar conjuntamente en programas de beneficio social en las obras 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 Comprante, en el Periódico Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Federación, aplicables al Municipio;
- XV. La elaboración y programación de los concursos de obra pública;
- XVI. Elaborar el contrato de obra pública e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo;
- XVII. Actualizar el padrón de contratistas y llenar el contrato;
- XVIII. Elaborar 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;
- 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.





Gobierno Municipal
2021-2024

Artículo 45. En materia de **Desarrollo Urbano**, son facultades y obligaciones del Secretario de Obras Públicas 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;
- IV. 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;
- V. Aprobar, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan de la zona conurbada del 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;
- VI. 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;
- VII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- VIII. Celebrar, conforme a la ley de la materia, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes y programas 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;
- X. 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;
- XI. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de la materia;
- XII. 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;
- XIII. 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

- XIV. 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;
- XV. Supervisar, revisar y recibir nuevos fraccionamientos, en coordinación con las demás dependencias municipales correspondientes;
- XVI. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XVII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten impacto negativo sobre la comunidad y la ciudad;
- XXVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Elaborar un catálogo de prestadores de servicios profesionales en materia de desarrollo urbano;
- XXII. 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, en coordinación con las áreas de tránsito, protección civil y Secretaría de Ayuntamiento;
- XXIII. Construir y dar mantenimiento a las obras de infraestructura de las vías públicas que permitan fluidez vehicular, circulación peatonal e identificación de obras públicas;
- XXIV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Atender la problemática social de la regularización de la Tenencia de la Tierra;
- XXVIII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia, debiendo remitir de manera semestral un informe documentado a las Secretarías de Ayuntamiento y Contraloría Municipal con la evidencia de los expedientes formados en el departamento de Desarrollo Urbano;





Gobierno Municipal
2021-2024

- XXIX. 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;
- XXX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas;
- XXXI. 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;
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales;
- XXXVII. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial;
- XXXVIII. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XXXIX. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;
- XL. Participar en la preparación de convenios para la ejecución de Planes y Programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XLI. 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;
- XLII. 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;
- XLIII. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XLIV. 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



Gobierno Municipal
2021-2024

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;

- XLV. 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;
- XLVI. 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;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- XLIX. 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;
- L. 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;
- LI. 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;
- LII. 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;
- LIII. 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 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;
- LIV. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- LV. 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;
- LVI. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal;





Gobierno Municipal
2021-2024

- LVII. 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;
- LVIII. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;
- LIX. 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;
- LX. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;
- LXI. 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;
- LXII. 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;
- LXIII. 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;
- LXIV. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;
- LXV. 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;
- LXVI. 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;
- LXVII. 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;
- LXVIII. 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;
- LXIX. 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;







Gobierno Municipal
2021-2024

- LXX. Ejecutar las órdenes de inspección en materia de desarrollo urbano que sean emitidas por el Secretario;
- LXXI. Ejecutar las Sanciones que sean impuestas en materia de desarrollo urbano por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos u ordenamientos de la materia;
- LXXII. Asesorar al Secretario en la implementación y creación de reservas territoriales;
- LXXIII. 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;
- LXXIV. 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;
- LXXV. 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;
- LXXVI. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos de suelo u otros problemas similares y proponer, si proceden acciones correctivas;
- LXXVII. Emitir normas técnicas de construcción y de seguridad para edificaciones públicas y privadas;
- LXXVIII. 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;
- LXXIX. 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, de acuerdo al programa de Desarrollo Urbano;
- LXXX. 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, mismos que deberán refrendar su registro de manera anual pagando los derechos que correspondan;
- LXXXI. Mantener actualizada la base de datos y cartografía municipal y llevar el inventario de los recursos naturales;
- LXXXII. Dictaminar respecto a la recepción y revisión de Fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- LXXXIII. Dictaminar respecto a las factibilidades y lineamientos urbanísticos que se emitan en la Secretaría;
- LXXXIV. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de fraccionamientos;
- LXXXV. Promover acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente mediante la cultura de la limpieza y sustentabilidad;
- LXXXVI. 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, y;





Gobierno Municipal
2021-2024

LXXXVII. 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.

ARTÍCULO 46. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de OBRAS PÚBLICAS y DESARROLLO URBANO se auxiliará con las siguientes dependencias municipales:

- I. 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 Comprante, Coordinador de Bitácora Electrónica y Formato Único de Hacienda y Transparencia, y;
- II. En el área de **Desarrollo Urbano:** Dirección de Desarrollo Urbano, Coordinación de Desarrollo Urbano, Coordinación Jurídica, Coordinación de Inspección y Supervisión; Así como de las Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y unidades administrativas necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO 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;
- 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.



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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 Validez, 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;
- 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- 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 vales buenos, de las solicitudes de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos del 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. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas, y;
- XXXIV. Las demás que le señalan como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquella 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 CA", Coordinación de Unidad de Análisis, Coordinación de Señalamientos Viales, Coordinación de Perajes y Asuntos Viales, Alcaldía Municipal, así como de los Jefaturas, Unidades Administrativas y demás personal que sea necesario para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría. Así mismo, en caso de ausencia del Secretario, el Presidente Municipal encargará los asuntos del despacho a un Director 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 prestan servicios de asistencia social.



Gobierno Municipal
2021-2024

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 normatividad aplicable;
- II. Promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;
- 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 promueva 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Dar seguimiento a los programas para la incorporación y desarrollo de las personas con discapacidad, así como los propios del Municipio;





Gobierno Municipal
 2021-2024

- XVII. 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;
- XVIII. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XIX. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- XX. 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;
- XXI. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de moneras, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad;
- XXII. 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;
- XXIII. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XXIV. Brindar atención psicológica a las menores u otros incapaces sujetas 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;
- XXV. Las que le ordena el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomiendan.

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;



Gobierno Municipal
2021-2024

- IX. Llevar a cabo cursos, capacitaciones, programas para el cuidado de las personas adultas mayores, dirigidos principalmente al personal que trabaje en asilos y los servidores públicos municipales;
- X. 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 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;
- XI. Coordinarse con las dependencias estatales o federales para celebrar conjuntamente programas de prevención y protección, en materia de defensa o atención al Adulto Mayor.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 52. - El Instituto Municipal de la Mujer del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos. Y cuenta con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Investigar, sistematizar y documentar, un diagnóstico de la realidad de la condición de las mujeres en las distintas zonas y colonias del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales.
- II. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres del municipio para mejorar su condición social en un marco de equidad y lograr su integración con una participación total y efectiva en todas las órdenes.
- III. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de las Mujeres para lograr la equidad y la igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de acceso a los beneficios del desarrollo para las mujeres, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución.
- IV. Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de las Mujeres.
- V. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de las Mujeres, así mismo solicitar los programas implementados.
- VI. Promover, fomentar e impulsar las condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres, la igualdad de oportunidades y de condiciones, así como la participación activa en todos los órdenes de la vida.
- VII. Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión, y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral.
- VIII. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las propias mujeres.





Gobierno Municipal
2021-2024

IX. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados; nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres.

X. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres, con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León y el Instituto Estatal de las Mujeres, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres y organismos y dependencias federales; para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres.

Asimismo, coadyuvar con los Institutos Nacional y Estatal de las Mujeres en la promoción, difusión y ejecución de los programas que éstos realicen en el ámbito de sus respectivas competencias, y también, presentarles propuestas relacionadas con los objetivos del Instituto. Asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación con aspectos de interés o de beneficio para las mujeres, o las atiendan y apoyen en su problemática.

XI. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales y asociaciones civiles, y de empresas, en materia de equidad de género o implementación de criterios de perspectiva de género en sus políticas internas, de igualdad de oportunidades y de desarrollo profesional y laboral, de liderazgo, de trato, de toma de decisiones y de desarrollo y superación integral de la mujer en todos los ámbitos de la vida.

XII. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer y de equidad de género, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, en los rubros de educación, salud, trabajo, y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario, equitativo y no discriminatorio a las oportunidades, al trato, a la toma de decisiones y a los beneficios del desarrollo.

XIII. Promover en el marco del Plan Municipal de las Mujeres, el fortalecimiento de las instancias municipales, estatales y federales de atención integral de las mujeres, principalmente en los aspectos jurídicos, laborales y económicos, educativos, formativos, asistenciales, médicos, académicos, psicológicos y de investigación, dirigidos a impulsar su desarrollo integral, mejorando su condición social.

XIV. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades propias de las mujeres.

XV. Promover la realización de programas de atención para las mujeres.

XVI. Crear programas educativos y de investigación para fortalecer la condición de las mujeres dentro de la familia, en la empresa, en las organizaciones sociales y asociaciones civiles y en general en cualquier ámbito de la sociedad.

XVII. Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socio-económicas.

XVIII. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de las mujeres, a nivel municipal, regional, estatal, nacional o internacional, en su caso.



Gobierno Municipal
2021-2024

XIX. Realizar estudios e investigaciones para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas, laborales, educativas, culturales y en los demás aspectos de las mujeres en las distintas zonas y colonias del municipio y en otros ámbitos territoriales.

XX. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto para lograr la participación e intervención de las mujeres del municipio en la ejecución de sus programas y acciones.

XXI. Fomentar e impulsar la elaboración de programas y acciones que fortalezcan la condición de las mujeres como eje de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades en todos los ámbitos.

XXII. Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto que se establezcan en el Plan Municipal de la Mujeres.

XXIII. Difundir e informar del conjunto de acciones y programas del Instituto.

XXIV. Promover y gestionar que, en los presupuestos de las dependencias y entidades del gobierno municipal, se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de las Mujeres.

XXV. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el Plan Municipal de Desarrollo, en los presupuestos y en los programas y acciones que ejecuten las dependencias del Gobierno Municipal.

XXVI. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre la problemática y situación de las mujeres en el municipio y en los diversos ámbitos de sociedad.

XXVII. Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para proponer medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres.

XXVIII. Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y capacitación mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias.

XXIX. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de las mujeres a la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, en condiciones de equidad.

XXX. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de gobiernos, dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar el logro de la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres.

XXXI. Otorgar reconocimientos a mujeres sobresalientes y, a personas físicas, a organizaciones privadas, sociales y empresas que hayan destacado por la implementación de políticas internas de equidad de género o por su labor en beneficio de las mujeres.

XXXII. Recibir y canalizar, por cualquier medio, propuestas, sugerencias e inquietudes de las mujeres del municipio.

XXXIII. Investigar sobre las políticas y programas que en materia de promoción de equidad de género y de desarrollo integral de las mujeres se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el municipio.



Gobierno Municipal
2021-2024

XXXIV. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la mujer en el municipio, en el estado y en el país y sobre el Plan Municipal de las Mujeres y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta.

XXXV. Implementar, mediante convenios con las escuelas y universidades, programas permanentes de servicio social, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

XXXVI. Establecer e impulsar programas que contengan Acciones Afirmativas en beneficio de las mujeres en desventaja social, económica o laboral.

XXXVII. Fomentar mediante programas y acciones, cambios culturales en la psicología colectiva, en las estructuras sociales y en todos aquellos aspectos de la equidad de género.

XXXVIII. Presentar iniciativas y propuestas para la educación en la igualdad y equidad de género en los planes de estudio de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel escolar.

XXXIX. Establecer Comités y Consejos que coadyuven con el objeto y atribuciones del Instituto de la Mujer con el fin de lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Instituto.

XL. Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de sus objetivos.

XLI.- Establecer una constante coordinación con la Comisión del Ayuntamiento encargada de la atención a la mujer y la equidad de género.

ARTÍCULO 53.- Para el despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Dirección Del Instituto Municipal de la Mujer, se auxiliará con las Unidades administrativas de: Coordinaciones de Jurídica, Psicología, Trabajo Social, Casa de Emergencia, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 54. 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 íntegro 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 55. 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 conservará en todo caso el ejercicio íntegro de sus atribuciones en cada delegación.





Gobierno Municipal
2021-2024

ARTÍCULO 56. 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 57. 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 SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 58. 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 registrarán 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 59. 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 60. 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 una 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 SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 61. 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 promotor 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



Gobierno Municipal
2021-2024

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 OCTAVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES DE LAS SUPLENCIAS y RESPONSABILIDADES DE LOS MISMOS

ARTÍCULO 62. 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, y;
- 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 63. 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 64. Los directores, coordinadores, administradores y jefes de departamento, serán suplidos en su ausencia por los funcionarios que designe el superior inmediato.

ARTÍCULO 65. 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 NOVENO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 66. 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, y;



Gobierno Municipal
2021-2024

V. Rendir declaración patrimonial.

ARTÍCULO 67. 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, la caja chica y el listado de asuntos pendientes, deben registrarse estos documentos en las dependencias correspondientes, las que revisarán y verificarán la exactitud de los mismos, elaborando un acta de entrega al Presidente Municipal y copia al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68. Los servidores públicos responsables de cada dependencia tomarán decisiones dentro del ámbito de su respectiva competencia, sin contravenir las disposiciones de este reglamento y demás leyes aplicables.

CAPITULO VIGÉSIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 69. 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 70. 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 PRIMERO RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 71. 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 72. 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 73. Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en 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.





Gobierno Municipal
2021-2024

- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 74. 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 75. 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 76. 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 82 del presente Reglamento.

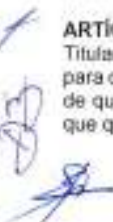
ARTÍCULO 77. El escrito en que se interponga el Recurso no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- 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;
- 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 apoya 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 78. 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 correspondiera.

ARTÍCULO 79. 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 TERCERO NOTIFICACIONES





Gobierno Municipal
2021-2024

ARTÍCULO 80. 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 sobreesimiento;
- 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.

ARTÍCULO 81. 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 82. Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado para recibirlas 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 CUARTO PRUEBAS

ARTÍCULO 83. 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 84. En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución 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 85. 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.





Gobierno Municipal
2021-2024

ARTÍCULO 86. Las pruebas deberán ofrecerse al momento de interponer el recurso y desahogarse dentro de los siguientes quince días hábiles, término que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días hábiles más, según lo determine la autoridad que de trámite al Recurso.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 87. 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 período de alegatos.

ARTÍCULO 88. 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 89. 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 estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 90. No habrá condonación en costas en el Recurso, correspondiendo el recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

ARTÍCULO 91. 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;



Gobierno Municipal
2021-2024

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

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de 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; y
- IV. Embargo en vía administrativa. La garantía deberá comprender, además de las contribuciones adeudadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento, tratándose de créditos fiscales.

En los demás casos la garantía deberá cubrir los posibles daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros o a la comunidad. En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 93.- 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 94. 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 la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de mayo del año 2022.

TERCERO. Cualquier norma contenida en otros dispositivos deberá interpretarse conforme a la estructura orgánica y atribuciones de este Reglamento.





Gobierno Municipal
2021-2024

CUARTO. Los Trámites y Recursos Administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se registrarán según las disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad que se impugna.

QUINTO. Los Comités, Consejos y demás instrumentos establecidos en los demás reglamentos, acuerdos, circulares, manuales de procedimiento y demás disposiciones administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, deberán integrarse conforme a la estructura orgánica del presente Reglamento.

SEXTO. Los nombramientos otorgados a los funcionarios municipales anteriores a la fecha de vigencia del presente reglamento, siguen surtiendo sus efectos independientemente de la variación de la denominación del puesto y de los artículos en donde consten sus facultades y atribuciones.

Publíquese el presente Reglamento Municipal 2021-2024, en el Periódico Oficial del Estado y difúndase en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial de Internet: www.cadereyta.gob.mx

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 iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** Se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25-veinticinco de mayo del 2022-dos mil veintidós.
- 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. **Período 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.

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.



Gobierno Municipal
2021-2024

QUINTO. Que la Comisión de Gobierno y Reglamentación es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los Artículos 38, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y f), 39, 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, 78 al 83 del Reglamento Interior del 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 anterior expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado las siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se autoriza la CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA de la iniciativa de Reglamento de la Administración Pública 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 cuarto de este dictamen.

TERCERO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando cuarto 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 cuarto de página; y difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: www.cadereyta.gob.mx

Cadereyta Jim, N.L., a 07 de Diciembre 2022

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. JOSÉ ALBERTO CANTÚ LIRA
Vocal


DÉCIMO REGIDOR

C. ERI RODRÍGUEZ GARCÍA
Vocal



Gobierno Municipal
2021-2024

**LISTA DE ASISTENCIA
07 DE DICIEMBRE DEL 2022**

Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento de
Cadereyta Jiménez Nuevo León.

PRIMER REGIDOR
C. DIANA LUZ BUENFIL SAGASTEGUI
Presidenta



SEGUNDO REGIDOR
C. JOSÉ ALBERTO CANTÚ LIRA
Vocal



DÉCIMO REGIDOR
C. ERI RODRIGUEZ GARCÍA
Vocal





2022, Año de la Nueva Constitución de Nuevo León



No. de Oficio: JS6-515/2022
ASUNTO: Solicitud de apoyo

Cadereyta Jiménez, N. L. a 5 Diciembre de 2022.

Handwritten notes:
- 12/12/22
- 12/12/22
- 12/12/22

Ing. COSME JULIAN LEAL CANTU
PRESIDENTE MUNICIPAL CADEREYTA JIMENEZ, N. L.
P R E S E N T E.-

Dando seguimiento al proceso de Certificación de Municipio Promotor de la Salud, el cual consta de 3 etapas:

- Etapas: Etapa 1: Municipio Incorporado
- Etapa 2: Municipio Activo
- Etapa 3: Municipio Certificado como Promotor de la Salud

En la Etapa 1, se toma la estructura organizativa que da soporte a acciones integrales que favorecen la mejora de la salud, mediante la planeación de proyectos y actividades derivadas de un proceso participativo, en el que colaboran el sector salud y otros sectores, con base en las prioridades de salud del municipio. Se busca que exista un acercamiento de la Jurisdicción Sanitaria con las autoridades del ayuntamiento al inicio de la administración de gobierno, con el propósito de asesorar y trabajar de manera coordinada para alinear las actividades en la agenda municipal.

Requisitos de Municipio Incorporado:

- Solicitar a los Servicios Estatales de Salud su Integración a la Red Estatal de Municipios por la Salud.
- Instalar el Comité Municipal de Salud (CMS).
- Elaborar o actualizar el Diagnóstico Situacional Municipal.
- Realizar el Taller Intersectorial de Planeación.
- Elaborar el Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud (PTMPS).
- Asentar en Acta de Cabildo el compromiso de implementación y desarrollo del PTMPS.

Para cumplir con esta etapa del proceso se requiere pasar a Honorable Cabildo al Plan de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud y asentar en acta el compromiso de implementación y desarrollo del mismo, por lo que le solicito sea presentado en la próxima sesión para su aceptación. Envíame el Dpto. de Promoción de la Salud de esta Jurisdicción Oficio de aceptación y copia del acta.

Espero contar con su colaboración me despido de usted enviándole un cordial saludo y agradecimiento de antemano su atención.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

Handwritten signature of Humberto Reyna Coronado
DR. HUMBERTO REYNA CORONADO
JEFE DE LA JURISDICCION SANITARIA

Handwritten signature of Cosme Julian Leal Cantu
COSME LEAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMENEZ, N.L. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	
A. REQUISITOS DE OFICIO JURISDICCION SANITARIA	
1. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input checked="" type="checkbox"/>
2. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
3. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
4. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
5. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
6. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
7. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
8. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
9. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
10. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
11. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
12. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
13. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
14. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
15. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
16. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
17. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
18. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
19. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>
20. OFICIO JURISDICCION SANITARIA	<input type="checkbox"/>

MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, N.L.

RECIBIDO
08 DIC 2022
10:38:00

SECRETARIA DE PLANEACION EJECUTIVA

MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, N. L.

RECIBIDO
08 DIC 2022
10:42:00

SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO

ANEXOS: SEGUNDA SESION ORDINARIA N° 24 DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2022




SESION ORDINARIA 20 DE DICIEMBRE 2022

INFORMACIÓN DEL AVANCE Y DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DEL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022	
1.	SE ENVIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, A LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN CON PROPUESTA DE ACUERDO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE A OTORGAR EN CONCESIÓN UN LOTE DE TERRENO PARA LA EDIFICACIÓN DE UN JARDÍN DE NIÑOS EN LA COLONIA SANTA ANITA.
2.	SE GIRÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS, A LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL ÚNICO PARTICIPANTE INSCRITO EN LA SUBASTA PÚBLICA DE DOS LOTES DE BIENES PUEBLES CONFORMADOS POR 102 VEHÍCULOS.
3.	SE EXPIDIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, AL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y AL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, REFERENTE A UTILIZAR LOS RECURSOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL EJERCICIO 2022.
4.	SE REMITIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, REFERENTE A LA CONSULTA PÚBLICA DEL NUEVO REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ.
SESIÓN ORDINARIA DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022	
5.	SE DESPACHÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CONCERNIENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE BASES APLICABLES Y MONTOS A COERAR POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO 2023, PREMIOS A CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS CON EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL,

☎ 020299-09-00

📍 20 de Noviembre #106 Sur Zona Centro

📠 C.P. 67480, Cadereyta Jiménez NL

🌐 www.cadereyta.gob.mx



Ayuda Local y de Trabajo



SESION ORDINARIA 20 DE DICIEMBRE 2022

	PRESENTACIÓN DE SUBSIDIO DONDE SE CONSTRUYÓ EL ARROYO ARTIFICIAL EN LA CABECERA MUNICIPAL Y PROPUESTA PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LA PROPUESTA NO SOLICITADA.
6.	SE ENVIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, CONCERNIENTE EN LA CONSULTA PUBLICA CIUDADANA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON.
7.	SE GIRÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Y AL DOCTOR HUMBERTO REYNA CORONADO, JEFE DE LA JURISDICCION SANITARIA N° 6; INFORMANDOLES DE LA APROBACION DE LA SOLICITUD PRESENTADA REFERENTE AL PLAN DE TRABAJO MUNICIPAL DE PROMOCION DE SALUD.



En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 17:30 horas del día viernes -15- de diciembre de 2022 -dos mil veintidós- 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. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAÍN, Síndico Primero, presidente de la Comisión, C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA, Sexto Regidor, la C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ, Octavo regidor, Vocales de la Comisión, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal
2. Presentación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2023
3. Modificación del Presupuesto de Egresos ejercicio 2022
4. Cierre de Sesión

1.- 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).

2.- Para dar cumplimiento al segundo punto del Orden del Día, el C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAÍN, SÍNDICO PRIMERO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023.



PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023
MUNICIPIO DE LOS CADEREYTA, JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Actividad y primer ejercicio	0
Cuentas de Fideicomisos	361,471,544.18
Comisiones Personales	263,081,276.76
Remuneraciones al Personal de carácter permanente	263,081,276.76
Remuneraciones al Personal de carácter transitorio	0
Remuneraciones Adicionales y auxiliares	0
Seguridad Social	0
Otros Prestaciones Sociales y económicas	0
Previdencia	0
Fondo de Fomento a Servicios Públicos	0
Subsidios e Incentivos	36,231,180.34
Subsidios de Asistencia social, Beca de alimentación y servicios educativos	2,985,094.24
Subsidios e Incentivos	763,779.40
Material y Activos de Construcción de Bienes Públicos	4,012,320.91
Commodatarios, Locatarios y Arrendos	16,664,346.44
Viáticos, Pasajes, Préstamos de protección y servicios deportivos	162,704.35
Material y suministros para la seguridad	303,842.79
Financiamiento, Refacciones y suministros diversos	3,397,062.81
Servicios Generales	81,038,501.28
Servicios Básicos	16,461,061.28
Servicios de Alimentación	3,334,738.30
Servicios Profesionales, Consultoría, Técnico y Otros Servicios	4,382,712.69
Servicios Financieros, Bancarios y Crediticios	3,987,886.07
Servicios de Impresión, Reprografía, Traducción y procesamiento	31,158,007.84
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	349,889.00
Servicios de Estado y Visitas	937,100.00
Servicios Oficiales	2,051,230.80
Otros Servicios Generales	4,338,548.81
Transferencias, Asignaciones, subvenciones y otros apoyos	2,019,230.32
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	3,626,629.92
Transferencias al Fuero del Sector Público	0
Becas	4,887,893.26
Subsidios y Subvenciones	0
Apoyos Sociales	4,803,897.21
Apoyos Sociales a Personas	0
Apoyos Sociales a Instituciones	0
Personales y familiares	0
Transferencias a Municipios, Municipios y otros Ayudados	3,711,688.84
Transferencias a la Seguridad Social	0
Quedados	0
Transferencias al Exterior	0
Bechas, Mandatos, Comisiones e Incentivos	4,887,893.26
Mandato a la Fiscalía de Administración	2,104,662.78
Incentivos y viajes de trabajo	373,249.88
Equipo de Defensa y Seguridad	2,384,881.01
Maquinaria, Otros Bienes y Elementos	75,882.08
OTROS INGRESOS	146,471,911.27
Recaudación Pública	146,471,911.27
Otros Públicos de Bienes de Dominio Público	0
Contribuciones Internas (Capítulo 202)	11,000,000.00
Demanda Municipal	11,000,000.00
Contribución de Bienes Públicos Municipales 2022	12,000,000.00
Proyectos de Infraestructura 2023	12,000,000.00
Utilización de	0
IMPREVISTOS	0
Otros Públicos en Bienes Propios	0
Proyectos Productivos y Activos de Desarrollo	0
Iniciativas Plurilaterales y Otras Iniciativas	0
Participaciones y Apoyos	0
Deuda Pública	0
Amortización de la Deuda Pública	0
Intereses de la Deuda Pública	0
Contribución de la Deuda Pública	0
Saldo de la Deuda Pública	0
Cuentas por Cobrar	0
Apoyos Financieros	0
Adelantos de Gastos Públicos Autorizados (AGPA)	0
TOTAL	146,471,911.27

ACUERDO:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad tomar a cabildo para aprobar EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCIO 2023.




ACUERDO:


Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad turnar a cabildo para aprobar LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2022.

4.- Para dar cumplimiento al cuarto punto del Orden del Día y siendo las 18:30 dieciocho treinta horas con del día viernes 16-diciembre de 2022-dos mil veintidos. 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. JOSÉ ANDRÉS GARZA BARGAÍN
SÍNDICO PRIMERO

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL


C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA,
SEXTO REGIDOR
VOCAL


C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ
OCTAVO REGIDOR



**COMISIÓN DE HACIENDA DEL R. AYUNTAMIENTO
DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 18:30 días ocho treinta horas del día viernes -16- dieciséis- de diciembre de 2022 -dos mil veintidós.

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

C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA,
SEXTO REGIDOR
VOCAL

C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ
OCTAVO REGIDOR

COMISIÓN DE HACIENDA DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ, N. L.
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

**H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN
PRESENTE.**

Los suscritos, integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tienen a bien poner a su consideración las siguientes propuestas:

1.- Revocación, es decir dejar sin efecto el noveno punto del orden del día de la sesión ordinaria del día 29 de febrero de 2008 en el acta número 4.

2.- OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERIODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, 375.00 METROS CUADRADOS DEL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO (01) UNO, PROPIEDAD MUNICIPAL, EL UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADA POR LAS CALLES AV. TAMAULIPAS Y CALLE LLERA, DENTRO DE LA COLONIA NUEVA MADERO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN, PARA LA CONSTRUCCION DE UNA LOGIA.

Lo anterior en términos de los artículos 33 fracción IV, 208, 212 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado Nuevo León y bajo las siguientes consideraciones de orden legal.

ANTECEDENTES

En cuanto al primer punto, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de febrero de 2008, dentro del acta número 4 referente al noveno punto del orden del día, respecto de la solicitud del ciudadano Saúl Jalili, representante de la Cruz Roja Mexicana, sobre la donación de un inmueble, propiedad municipal para la construcción de un puesto de socorro, el republicano ayuntamiento acordó por unanimidad celebrar contrato de comodato con el término de 30 años, con una cláusula que determinó que el beneficiario tendría el plazo improrrogable de 1 año 8 meses para construir el puesto de socorro previsto, en caso de incumplimiento el inmueble en las condiciones en el que se encuentra debería ser reintegrado al patrimonio municipal.

En cuanto al segundo punto, mediante trámite de subdivisión de fecha 21-veintiuno de junio del 2010-dos mil diez, el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, dio certeza jurídica a una porción de terreno de 983.36 metros cuadrados, ubicada en la colonia NUEVA MADERO de esta Ciudad, dentro de la cual se encuentra la siguiente porción:

Lote de terreno urbano, marcado con el número (01) uno, del plano de subdivisión de un lote de terreno marcado con el número (01) uno, de la manzana (31) treinta y uno, ubicado en la colonia Nueva Madero del municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con una superficie de (983.36m²) novecientos ochenta y tres punto treinta y seis metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide (25.00m.) veinticinco metros y colinda con la Avenida Tamaulipas; AL SUR: mide (25.00m.) veinticinco metros y colinda con el lote número (02) dos del plano de subdivisión y parte del lote número (04) cuatro del mismo plano de subdivisión; AL ORIENTE: mide (40.00m.) cuarenta metros y colinda con Área Municipal 2 y lote número (04) cuatro del

plano de subdivisión, y AL PONIENTE: mide (40.00m.) cuarenta metros y colinda con la calle Llera.

Ahora bien, es el caso que ahora se requiere OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERIODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, una cantidad total de 375.00 METROS CUADRADOS para LA CONSTRUCCIÓN DE UNA LOGIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación al punto número uno, debido a la falta de cumplimiento en el término establecido, lo cual es constatado mediante planos impresos del sistema de modernización catastral, dicho inmueble es reintegrado al patrimonio municipal.

En lo que se refiere al punto número dos, el Municipio que representamos, es propietario de una porción del lote de terreno de la colonia NUEVA MADERO de esta Ciudad, descrita como lote número 1, con una superficie de 983.36 metros cuadrados, de los cuales solo 375.00 metros cuadrados se otorgaran en concesión a favor de R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101.

Ahora bien, es el caso de que la R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, solicitó la celebración de una donación o comodato de un área de terreno municipal ubicado en la manzana conformada por las calles Llera, San Fernando, Tampico y Avenida Tamaulipas, dentro de la colonia Nueva Madero de esta Ciudad, para la construcción de uno de una logia, ello mediante solicitud de fecha 05-cinco de enero del 2022-dos mil veintidós, recibida en fecha 05-cinco del mismo mes y año, la cual fue turnada a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal para la resolución de la petición antes mencionada.

Motivo por el cual, la Comisión que representamos, pone a consideración en este acto la propuesta para OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERIODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, 375.00 METROS CUADRADOS DEL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO (01) UNO, PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADA POR LA CALLE SAN FERNANDO, CALLE TAMPICO, CALLE LLERA Y LA AVENIDA TAMAULIPAS DENTRO DE LA COLONIA NUEVA MADERO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON, PARA CONSTRUCCION DE UNA LOGIA;

En este orden de ideas y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a la propuesta de Revocar, es decir dejar sin efecto el noveno punto del orden del día de la sesión ordinaria del día 29 de febrero de 2008 en el acta número 4, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de Ley de Gobierno Municipal del estado de Nuevo León y Artículo 62 del reglamento interior del R. Ayuntamiento de la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León que especifica que por razones "de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos del ayuntamiento pueden revocarse con la votación que fue requerida para su aprobación."

SEGUNDO: Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a otorgar una porción de propiedad municipal de 375.00 METROS

CUADRADOS en CONCESIÓN DE USO, esto por un periodo de 30 años. De conformidad con los artículos 33 fracción IV, 208, 212, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado Nuevo León.

TERCERO: El Ayuntamiento toma en consideración que el artículo 93 de la Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León, determina que el término o vigencia máximo de la CONCESIÓN DE USO es por 30 años.

CUARTO: Que la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 172, 203, 204 y 205 establece:

ARTÍCULO 172.- El Patrimonio Municipal es inalienable, imprescriptible e inembargable, y no estarán sujetos mientras no varíe la situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional. Sin embargo, los particulares y las instituciones de derecho público podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación, mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

ARTÍCULO 203.- Son bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que, de hecho, utilice para dichos fines;
- III. Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;
- IV. Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles, de propiedad municipal; y
- V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este artículo.

ARTÍCULO 204.- Las concesiones sobre esta clase de bienes se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determine esta Ley.

ARTÍCULO 205.- Los contratos de las concesiones sobre bienes del dominio público municipal se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de las concesiones podrá prorrogarse hasta por un periodo equivalente a aquel por el que fueron otorgadas.

QUINTO: Por tal motivo, esta Comisión considera pertinente proponer la propuesta para OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERÍODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, 375.00 METROS CUADRADOS DEL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO (01) UNO, PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADA POR LA CALLE LLERA, CALLE SAN FERNANDO, CALLE TAMPICO Y LA AVENIDA TAMAULIPAS, DENTRO DE LA COLONIA NUEVA MADERO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA LOGIA;

Por lo anteriormente expuesto y fundado, solicitamos poner a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la revocación, es decir dejar sin efecto el noveno punto del orden del día de la sesión ordinaria del día 29 de febrero de 2008 en el acta número 4.

SEGUNDO: Se aprueba OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERIODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, 375.00 METROS CUADRADOS DEL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO (01) UNO, PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADA POR LA CALLE LLERA, CALLE SAN FERNANDO, AV. TAMAULIPAS Y CALLE TAMPICO, DENTRO DE LA COLONIA NUEVA MADERO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA LOGIA. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEBERÁ CONTENER UNA CLÁUSULA QUE DETERMINE QUE EL BENEFICIARIO TENDRÁ HASTA EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2024 PARA CONSTRUIR LO PREVISTO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, EL INMUEBLE DEBERÁ SER REINTEGRADO AL PATRIMONIO MUNICIPAL, EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRE.

TERCERO - De conformidad con lo establecido en el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, y una vez aprobado el presente dictamen por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, se deberá girar atento oficio con los anexos del caso, al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para que se proceda a someter a consideración la propuesta para OTORGAR EN CONCESIÓN DE USO POR UN PERIODO DE 30 AÑOS, A FAVOR DE R.L.S. TEMPLARIOS 10 A.C. No. 101, 375.00 METROS CUADRADOS DEL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO (01) UNO, PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADA POR LA CALLE SAN FERNANDO, CALLE TAMPICO, CALLE LLERA Y LA AVENIDA TAMAULIPAS, DENTRO DE LA COLONIA NUEVA MADERO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA LOGIA.

CUARTO: Se instruyen a la Coordinación de Patrimonio Municipal, y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, para la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios, así como para la realización de las gestiones conducentes, a fin que se brinde cumplimiento al Acuerdo Primero, consistente en la elaboración y firma del contrato de Concesión de uso a Título Gratuito.

QUINTO: Publíquense los presentes acuerdos, en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de internet www.cadereyta.gob.mx.

Dado en la Presidencia Municipal en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a 16-dieciséis de diciembre del año 2022-dos mil veintidos.

"POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL"

ATENTAMENTE



SÍNDICO PRIMERO

C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAIN

PRESIDENTE



SEXTO REGIDOR

C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA

VOCAL



OCTAVO REGIDOR

C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ

VOCAL

LISTA DE ASISTENCIA DE LA
COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL"
16 DE DICIEMBRE DEL 2022

SÍNDICO PRIMERO
C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAIN
PRESIDENTE



SEXTO REGIDOR
C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA
VOCAL



OCTAVO REGIDOR
C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZÁLEZ
VOCAL



**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ, N. L.
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

**R. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA
JIMÉNEZ NUEVO LEÓN
PRESENTE**

Los suscritos, integrantes de la Comisión de Inspección y Vigilancia del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en términos del artículo 6, 25 y 39 del REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, presentamos a este Órgano Colegiado la siguiente **PROPUESTA DE ALTA DE ANUNCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**, bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

ANTECEDENTES

Desde el inicio de la presente Administración, la Comisión de Inspección y Vigilancia del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, ha acordado la regularización de las licencias de venta de bebidas alcohólicas de los negocios establecidos en el Municipio, incluso el alta de anuencias municipales de negocios ya establecidos que requieren de un permiso para poder vender las bebidas alcohólicas.

Por tanto, esta Comisión de Inspección y Vigilancia del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, procede a aprobar el alta de las anuencias municipales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es de orden legal, que el Ayuntamiento que actualmente representamos, tiene facultades para proceder al otorgamiento de las anuencias de las licencias municipales.

Por tal motivo, es por lo que nos dimos a la tarea de encomendar a la Dirección de Inspección y Vigilancia, a fin de que atendiera a los propietarios que deseaban hacer la solicitud de las anuencias, para que se constituyera el personal de inspección y verificara el cumplimiento de los requisitos.

Siendo de suma importancia para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, elaborar el presente dictamen a fin de dar **DE ALTA DE ANUNCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**.

En este orden de ideas y:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Esta Comisión de Inspección y Vigilancia del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a la propuesta para el **ALTA DE ANUNCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**; en términos del artículo 1, 6, 25 y 39 del REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, que a la letra dicen:

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y tiene por objeto ordenar y regular el funcionamiento de los establecimientos donde se vende, expende o consume bebidas alcohólicas a través del otorgamiento o negación de la anuencia municipal para la transición de la licencia, permiso especial, cambio de domicilio y de giro así como también proteger la salud frente a los riesgos derivados del abuso en el consumo de bebidas alcohólicas de este Municipio.

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del Republicano Ayuntamiento:
I. Conocer de las solicitudes de anuencia municipal para el funcionamiento de los establecimientos;

II. Otorgar o negar las anuencias municipales de: apertura, permiso especial, cambio de domicilio y cambio de giro que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en su Reglamento y en el presente Ordenamiento Municipal;

ARTÍCULO 15.- Las anuencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase cerrado en el Municipio se podrán efectuar en las siguientes giros:

- I. **AGENCIAS.-** Establecimientos mercantiles que vendan al mayoreo y menudeo cerveza en envase cerrado que cuentan con instalaciones de bodegas, oficinas y servicio de distribución;
- II. **DEPÓSITOS.-** Establecimientos mercantiles que se dedican a la venta al menudeo de bebidas alcohólicas en envase cerrado y otros productos no alcohólicos;
- III. **ABARROTES.-** Establecimientos mercantiles que predominantemente venden comestibles, artículos de limpieza y otros artículos básicos y que además venden al menudeo bebidas alcohólicas en envase cerrado;
- IV. **TIENDAS DE CONVENIENCIA.-** Establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, cuyo giro comercial sea la venta de artículos diversos de abarrotes, bebidas, dulces, cigarras, enlatados, congelados, conserves, comida rápida que se prepara en el mismo lugar, farmacéuticos básicos y de venta libre, periódicos, revistas, productos de uso doméstico y para la higiene personal entre otros, teniendo una variedad menor de productos que las tiendas de supermercados, pudiendo ser proveedor de algunos servicios, tales como cajeros automáticos de bancos o instituciones financieras o pagos diversos a favor de empresas públicas o privadas;
- V. **TIENDAS DE SUPERMERCADOS.-** Establecimiento que tiene una superficie mínima de 800 metros cuadrados de construcción, las cuales deberán contar con cajones de estacionamiento suficientes para los clientes, y cuya actividad comercial es la venta de comestibles, alimentos perecederos e impercederos, embutidos, lácteos o marinos artículos de consumo básicos de uso doméstico y otra clase de mercancías. Deberá contar con una o más cajas para cobro, con refrigeradores o conservadores de alimentos, anaqueles y vitrinas de autoservicio y mostradores, pudiendo complementar su actividad con la venta de bebidas con contenido alcohólico; y
- VI. **TIENDAS DEPARTAMENTALES.-** Establecimientos que cuentan con instalaciones e infraestructura con características de división de departamentos en los que preponderantemente se vende al público artículos variados, tales como ropa, cosméticos, muebles, domésticos y otros; en donde complementariamente se podrá vender productos alimenticios frescos y bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado, las cuales se deberán tener para su exhibición y venta en el departamento correspondiente, quedando prohibido su consumo en éste o cualquier otra área departamental.

ARTÍCULO 25.- Para la tramitación de la anuencia municipal, licencia o permiso, el solicitante acudiré ante la Secretaría del Ayuntamiento en atención a la Dirección de Inspección y Vigilancia, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Comparecer personalmente, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar los trámites correspondientes;
- II. Presentar solicitud que contenga el giro específico que pretenda operar y que deberá ser congruente con la licencia de uso del suelo del inmueble, indicando el domicilio del establecimiento, así como su Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Presentar copia del acta de nacimiento si se tramita a título personal, o acta constitutiva y sus modificaciones si se trata de persona moral, así como el poder notariado de quien actúa en su nombre en caso de hacerse a través de representante legal;
- IV. Acompañar dictamen favorable emitido por la Dirección de Protección Civil del Estado o Municipio, según corresponda de acuerdo a la Ley de la materia, sobre las características de la construcción, equipo e instalaciones que garanticen la seguridad física de los asistentes conforme a las normas correspondientes. Asimismo, se deberá acompañar dictamen de aforo emitido por la misma dependencia;
- V. Acompañar el dictamen favorable de la Dirección de Salud Pública Estatal en el ámbito de su competencia;
- VI. Presentar constancia de pagos actualizados correspondientes al impuesto predial y los demás que la autoridad requiera para efectuar el trámite.

- VII. Presentar original de la licencia de uso del suelo y de la licencia de la edificación y justificar haber cumplido con los lineamientos establecidos en dichas licencias, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Ecología;
- VIII. Acompañar el formulario que proporcionará la Dirección de Inspección y Vigilancia en el que consten el visto bueno y la firma de los vecinos residentes inmediatos de la zona o sector donde se localizará el establecimiento pretendido, las cuales no deberán ser menos de quince. Este formulario deberá acompañarse de una copia de la credencial de elector de quienes han firmado, y podrá ser revisado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, para constatar su autenticidad y su valorización de inmediatez. De igual forma deberá constatar el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles.
- IX. Comprobar no estar impedido para ejercer el comercio, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y no ser servidor público del Estado o del Municipio, en razón de lo establecido en la fracción LXV del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; debiendo presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no estar comprendido en las prohibiciones señaladas en esta disposición;
- X. Tratándose de personas físicas o morales extranjeras, anexar la documentación con la cual acrediten estar autorizadas por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables, para dedicarse a actividades comerciales en el país; y
- XI. Los demás requisitos establecidos en la Ley y en cualquier otro Ordenamiento de la materia.

ARTÍCULO 39. - Los interesados en obtener una anuencia municipal, deberán presentar ante el Republicano Ayuntamiento por intermedio de la Secretaría del Ayuntamiento, en atención a la Dirección de Inspección y Vigilancia, la solicitud correspondiente, anexando los documentos y manifestando la información que a continuación se precisa:

- I. Nombre, nacionalidad, clave del Registro Federal de Contribuyentes y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Identificación con fotografía del representante legal de la persona moral o, en su caso, de la persona física, de los solicitantes;
- III. En los casos de personas morales, su representante deberá proporcionar su escritura constitutiva, los datos de su inscripción en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, además de proporcionar el documento que acredite su personalidad;
- IV. La constancia de zonificación del uso del suelo, la licencia del uso del suelo y la licencia de edificación; con esta constancia y licencias se deberá acreditar que el uso del suelo esté permitido para el giro que se llevará a cabo en el establecimiento de que se trate.
- V. Dictamen favorable de Protección Civil, expedido por la Autoridad Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Autorización sanitaria municipal en el ámbito de su competencia;
- VII. Presentar la anuencia de los vecinos, en los términos que se establece en el presente Reglamento; y
- VIII. Justificar estar al corriente en el pago de sus adeudos fiscales municipales. La anuencia municipal de cambio de domicilio y giro tendrá una vigencia anual. El interesado deberá solicitar la revalidación a más tardar el día 28 de Febrero del año en curso, previo pago de derechos que corresponda según la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: El Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los artículos antes citados, y en base al cumplimiento de los requisitos por parte de los titulares de los negocios, bien a bien solicitar a la Tesorería Municipal y Tesorería del Estado, el alta de las anuencias municipales que más adelante se señalan.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, y se solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la propuesta para realizar el alta de permisos o anuencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas, del establecimiento cuyo propietario, domicilio y giro, son los siguientes:


Nombre	Domicilio	Giro
Hilda Sanjuanita Gómez Maldonado	Villa Hermosa número 102 Col. Fomensey Cadereyta	ABROTES CON VENTA DE CERVEZA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO MENOR DE 90 M2
Alejandra Cavazos Garza	Monza número 401 col. Palmanova	ABROTES CON VENTA DE CERVEZA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO MENOR DE 90 M2
Gema Aracely Muñoz Alvarado	Parra número 131-D, sector Retama, Col. Valle del Roble	ABROTES CON VENTA DE CERVEZA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO MENOR DE 90 M2
Guillermo de la Rosa Hernández	Durazno número 101, sector Sauce, Col. Valle del Roble	ABROTES CON VENTA DE CERVEZA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO MENOR DE 100 M2
Gloria Yesenia Osorio Rico	Avenida Real de Cadereyta número 1016 Col. Real de Cadereyta	ABROTES CON VENTA DE CERVEZA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO MENOR DE 72 M2


SEGUNDO: El Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el párrafo antes citado, tiene a bien solicitar a la Tesorería Municipal, la expedición de las anuencias autorizadas y que se comuniquen a la Tesorería del Estado.


Dado en la Presidencia Municipal en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a diciembre del año 2022-dos mil veintidos.

"POR LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN"

ATENTAMENTE


SEGUNDO REGIDOR
LIC. JOSÉ ALBERTO CANTÚ LIRA
PRESIDENTE


SEXTO REGIDOR
C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA
VOCAL


DÉCIMO REGIDOR
C. ERI RODRÍGUEZ GARCÍA
VOCAL

LISTA DE ASISTENCIA DE LA
COMISIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN*

SEGUNDO REGIDOR
LIC. JOSÉ ALBERTO CANTÚ LIRA
PRESIDENTE



SIXTO REGIDOR
C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA
VOCAL



DÉCIMO REGIDOR
C. ERI RODRÍGUEZ GARCÍA
VOCAL



**H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO LEON
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Educación del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos 33 fracción I incisos b), 36, fracciones V, VI y XI, 38, 40, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA INICIATIVA DEL PROGRAMA "APOYO A TU ESCUELA"** con base en los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO: 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 la ejecución del programa municipal "APOYO A TU ESCUELA", y a efecto de establecer de manera clara, así como facultades, atribuciones, obligaciones y la forma de operación del programa de referencia,

SEGUNDO: Cabe manifestar que el Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, con el fin de integrar a los estudiantes, padres de familia y maestros de escuelas públicas y en su caso privadas en los grados de jardín de niños, primaria, secundaria técnica, profesional o especial en el progreso del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para fomentar su propio desarrollo integral por medio de la corresponsabilidad y la participación en la toma de las decisiones, invitara a participar en el programa "Apoyo a tu Escuela", orientado a promover la participación ciudadana para la difusión y sugerencias en los apoyos a otorgar a escuelas del municipio; para que con recursos municipales y/o aportaciones voluntarias de los planteles educativos y de los padres de familia, se puedan realizar mejoras como Rehabilitación y Equipamiento, adquisición de materiales, útiles escolares, pagos de servicios a los planteles así como contar con espacios más adecuados además de transparentar los recursos

TERCERO: Que derivado de lo anterior esta H. Comisión de Educación establece el objetivo, el funcionamiento y las bases de operación del programa "APOYO A TU ESCUELA", en los siguientes términos :

OBJETIVOS

El Objetivo es disminuir las necesidades que tienen los Planteles Educativos de nuestro municipio en los rubros antes mencionados, así como incrementar, apoyar y fortalecer la participación ciudadana, así

como canalizar las necesidades e inquietudes en relación al fortalecimiento y crecimiento de la calidad de la educación Jimenense, desarrollando el concepto de corresponsabilidad ciudadana.

Objetivo Especifico

Asegurar que las Solicitudes que reciban apoyos económicos del Programa estén orientadas a la realización de proyectos y acciones para beneficio de la educación de acuerdo al presupuesto autorizado.

Modificar la actitud paternalista y autoritaria por una actitud participativa.

Evaluar y analizar que las propuestas recibidas y autorizadas sean prioritarias y de beneficio educativo.

Cobertura

Lograr que los estudiantes de nuestro municipio accedan a una Escuela digna, así como sensibilizar a la sociedad respecto a las necesidades de los Planteles Educativos, dotándolos dentro de lo presupuestado de una infraestructura apropiada.

LINEAS DE ACCION

Otorgar de manera directa el apoyo económico, en especie así como llevar a cabo actividades para recaudar fondos como podrían ser: desayunos especiales, fiestas, concursos, bingos, campañas, lo anteriormente mencionado en forma enunciativa mas no limitativa para la rehabilitación de los planteles educativos, instruir una política pública que reconozca a los Planteles Educativos que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y/o pobreza.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El apoyo será mediante recursos municipales por medio de un presupuesto autorizado por el H. Cabildo Municipal para el rubro de educación la realización de este Programa.

El presupuesto no se asignará a propuestas que incurran en pago de salarios, artículos de lujo, de las escuelas. Los recursos deberán aplicarse en beneficio directo del alumnado.

La escuela tendrá el derecho de aportar recursos propios para la realización del proyecto y se depositarán en la secretaria de finanzas y Tesorería Municipal.

La secretaria de finanzas y Tesorería Municipal deberá de entregar recibo oficial al Plantel educativo en el que se deberá especificar el monto, el nombre del Plantel Educativo y el Proyecto a realizar en dicho Plantel.

Los apoyos consistirán en acciones orientadas al mejoramiento de los

Planteles Educativos.

Monto del Apoyo

Anualmente se definirá un presupuesto global para el rubro de educación el cual se reflejará en el presupuesto de egresos, éste presupuesto deberá ser ejercido preferentemente al 31 de diciembre del año que corresponda.

La Dirección de Educación y Acción Cívica informará al Consejo de Educación del municipio los avances y alcances de dicho programa en las reuniones convenidas.

METAS

Apoyar a todos los Planteles Educativos para que tengan acceso a una infraestructura, materiales, equipo, útiles escolares, mantenimientos y servicios dignos en las Localidades Urbanas y Rurales.

ELEGIBILIDAD

Presentar solicitud por escrito firmada por el director o la asociación de padres de familia del plantel educativo dirigido al Alcalde con copias a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Dirección de Educación y Acción Cívica para su incorporación al programa. En el supuesto de la asociación de Padres de Familia deberá estar firmada por la totalidad de dicha asociación y con el Vo.Bo. Visto Bueno del Director del Plantel Educativo

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Tener necesidad de rehabilitación física, equipamiento del inmueble, falta de materiales, útiles escolares, mantenimiento y/o servicios.

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES

Se dará prioridad a los Planteles Educativos más necesitados del municipio, así como a los que tengan más urgencia del apoyo que se otorgará.

PROCESO DE ENTREGA DE APOYO

Una vez estudiada y aprobada la solicitud de ingreso al programa se procede a dar apoyo al Plantel Educativo.

APROBACION

La aprobación para el ingreso al programa estará sujeta a la necesidad y/o urgencia mediante estudio realizado por la Dirección de Educación y Acción Cívica y en base a las prioridades de los recursos existentes tanto municipales como de los planteles educativos en su caso, estos recursos financieros serán anuales.

MARCO LEGAL

Artículo 33 fracción VI inciso a), fracción VII inciso c) y inciso d) de la Ley de gobierno municipal.

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:

Instancia Normativa: La Dirección de Educación y Acción Cívica es la instancia facultada para recibir y Administrar la documentación, así como la aplicación de dicho programa.

Instancia Ejecutora: Para la ejecución de los recursos del programa, la instancia ejecutora será la Dirección de Educación y Acción Cívica quien se auxiliará de la Contraloría y de la Tesorería Municipal.

Instancias de Control y Vigilancia: Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del programa "Apoyo a mi Escuela" buscando que todos los padres de familia del Plantel Educativo se constituyan en instancias de Contraloría Social, así mismo la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia realizará las acciones correspondientes.

Obras y Adquisiciones

Toda obra o adquisición se llevará de acuerdo a la Ley de Obras y Ley de Adquisiciones del Estado y Municipios de Nuevo León.

Supervisión de Proyectos

La unidad administrativa asignada para esta función de la dependencia ejecutora, se encargará de vigilar que se ejecuten correctamente los apoyos y/o acciones y los directores de los Planteles educativos y los padres de familia apoyarán en la vigilancia y supervisión de los proyectos que se realicen en su Plantel.

Comprobación del Gasto

La documentación comprobatoria, estará a cargo de la Dirección de Educación y Acción Cívica la cual se encargara de formar los expedientes de cada uno de los apoyos otorgados adjuntando la documentación que justifique el gasto para su comprobación y justificación.

Recibo de Apoyo

Se llevara a cabo la elaboración por parte de la Dirección de Educación y Acción Cívica un recibo u en su caso a acta de entrega de recepción del apoyo otorgado el cual se firmara de recibido por parte del solicitante una vez entregado el apoyo.

Auditoria Control y Seguimiento

Los recursos que el municipio otorga para la realización de este programa podrán ser sujetos a revisión por la contraloría municipal durante la ejecución y fin del proyecto, así como de las demás instancias que el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes

Procedimiento para la entrega del apoyo:

- A) Presentar solicitud para ingreso al programa.
- B) Visita al Plantel Educativo por parte de la instancia ejecutora para dimensionar y hacer la cotización correspondiente.
- C) Supervisión por parte de la sociedad de padres de familia para que selleve acabo el apoyo.
- D) El director y/o la sociedad de padres de familia firmarán de recibido del apoyo para su Plantel Educativo.

CUARTO.- Que derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 222, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, esta H. Comisión de Educación Municipal emite los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueban las bases y ejecución del Programa Municipal "APOYO A TU ESCUELA" presentado por la Comisión de Educación del H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez Nuevo León.

SEGUNDO. Remítase al Secretario del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León para los efectos de publicar en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: www.cadereyta.gob.mx.

TERCERO. Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, a fin de que se realicen las respectivas publicaciones.

Cadereyta Jim, N.L., a 16 de diciembre 2022

ATENTAMENTE

"CADEREYTA GENTE LEAL Y DE TRABAJO"

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



TERCER REGIDOR
C. GRACIELA MARIA TIJERINA LEAL
Presidente



QUINTO REGIDOR
C. EMMA RAQUEL GARCIA GARCIA
Vocal



OCTAVO REGIDOR
C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ
Vocal

LISTA DE ASISTENCIA
Comisión de Educación del Ayuntamiento de
Cadereyta Jiménez Nuevo León.

TERCER REGIDOR
C. GRACIELA MARIA TIJERINA LEAL
Presidente



QUINTO REGIDOR
C. EMMA RAQUEL GARCIA GARCIA
Vocal



OCTAVO REGIDOR
C. ADRIANA GUADALUPE LEAL GONZALEZ
Vocal





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. 83, DICIEMBRE 2022

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 26 de Enero del 2023