

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

Publicado en Periódico Oficial Num. 29,
de fecha 2 de marzo de 2016

Ultima reforma integrada publicada en Periódico Oficial
Número 37, de fecha 11 de marzo de 2022

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social y tienen por objeto establecer las bases de la estructura administrativa y funcionamiento de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de García, Nuevo León, siendo el Ayuntamiento la autoridad superior.

ARTÍCULO 2.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo los órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear dependencias que le estén subordinadas, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Municipio.

ARTÍCULO 5.- La Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales que dispone la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 6.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente reglamento, las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus acciones con base en los programas operativos anuales y las políticas correspondientes que para el logro de sus objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 7.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal serán nombrados por el Presidente Municipal, con quien acordarán directamente, deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo.

ARTÍCULO 8.- Los actos administrativos y jurídicos celebrados por cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberán ser firmados por los Titulares de las mismas, sin perjuicio de que deban firmarlos quien más corresponda.

ARTÍCULO 9.- Corresponden al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia.

En el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquéllos, en todo caso, la delegación deberá preverla el reglamento municipal.

ARTÍCULO 10.- El Municipio, previa aprobación de su Ayuntamiento, podrá convenir y acordar con otros municipios, los Gobiernos Estatal y Federal, la coordinación que se requiere, a efecto de participar en la planeación y programación del desarrollo municipal, en la ejecución de acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración pública municipal.

ARTÍCULO 11.- En relativo a los convenios de coordinación o colaboración administrativa se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- Al Presidente Municipal, le corresponden las facultades y Obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento la creación de las Dependencias o Entidades que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de a fusión o modificación de las existentes, en los términos de la legislación vigente;
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes así como los reglamentos y las resoluciones del ayuntamiento;
- III. Vigilar el cumplimiento por parte de las autoridades municipales de los planes nacionales y estatal en lo que resulte de su competencia;
- IV. Proponer al Ayuntamiento planes, programas, normas o criterios para el ejercicio de función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales

Artículo 14.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Corresponderá a los titulares de las dependencias las facultades y Obligaciones a que se refiere este reglamento, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Corresponden a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia.

En el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquéllos, en todo caso.

Artículo 16.- Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones. Así mismo, se deberá procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro de un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina del gasto público municipal basada en los principios de racionalidad y austeridad.

Artículo 17.- Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, **así como para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas**, el Ayuntamiento se auxiliará **de las Secretarías y Dependencias municipales siguientes:**

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y **Ecología;**
- III Bis. Secretaría de Obras Públicas;**
- IV. Secretaría de Participación Ciudadana;
- V. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. Institución de Policía Preventiva Municipal;
- VIII. Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- IX. Secretaria de Servicios Públicos Municipales;
- X. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
- XI. Secretaría Ejecutiva de la Presidencia;

- XII.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León;
- XIII.** Dirección de la Mujer;
- XIV.** Dirección General de Comunicación Social;
- XV.** Dirección de la Juventud;
- XVI.** Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal.

Artículo 18.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, Titular de la Institución de la Policía Preventiva Municipal, además de los requisitos ya señalados en el presente reglamento se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito grave o doloso del orden común o federal;
- II. Ser de reconocida honradez;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, comisión o cargo público; y
- IV. Ser aprobado y nombrado por el ayuntamiento

CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19.- La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, quien será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal

Artículo 20.- Al Secretario del Ayuntamiento, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

A. De Gobierno

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos;
- II. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal;
- III. Coordinar los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual, que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento, auxiliándose con la Oficina Ejecutiva de la Presidencia;
- V. Formular y firmar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, además de asentarlas y engrosarlas en los Libros de Actas, original y duplicado, registrando los acuerdos de Ayuntamiento;
- VI. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal, y
- VII. Administrar los mecanismos alternativos para la solución de controversias de los residentes del Municipio de García, Nuevo León.

B. de Orden Jurídico:

- I. Vigilar la constitucionalidad y la legalidad de los actos administrativos y de autoridad del Ayuntamiento;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento en la formulación de proyectos para la expedición, reforma, adición, derogación y abrogación de normas jurídicas reglamentarias municipales, así como, requerir y revisar, anteproyectos de regulaciones normativas que se formulen para el Municipio, por personas físicas o morales prestadoras de servicios profesionales;
- III. Compilar y llevar el archivo de las normas jurídicas del ámbito municipal;
- IV. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, y que guarden relación con las funciones que realicen, para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que regulen su funcionamiento administrativo;

- V.** Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales para la aplicación de sanciones previstas en los Reglamentos municipales y en las disposiciones normativas que le corresponda aplicar al Municipio.
- VI.** Asesorar Jurídicamente al Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento, intervención, terminación, extinción y revocación de contratos y títulos de concesión de servicios públicos municipales así como de bienes de dominio público municipal;
- VII.** Auxiliar al Ayuntamiento en la emisión de dictámenes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones establecidas en aquellos convenios, contratos o títulos que tengan por objeto la concesión de servicios públicos municipales, la inversión público privada o coordinación intergubernamental;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a las Comisiones del Ayuntamiento en la dictaminación de los asuntos de su competencia, cuando estas así lo requieran;
- IX.** Supervisar las actividades que desarrollan los Jueces Cívicos Municipales o Jueces Calificadores, al aplicar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de García, Nuevo León;
- X.** Llevar estadísticas sobre las personas detenidas por hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- XI.** Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- XII.** Intervenir en los asuntos para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIII.** Sustanciar y resolver los procedimientos del Recurso de Inconformidad previsto en este Reglamento;
- XIV.** Publicitar en los medios de difusión oficiales o privados los actos administrativos y de autoridad que emita el Ayuntamiento, o aquellos actos municipales que conforme a la legislación aplicable deban ser publicados;
- XV.** Coordinar la publicación en la Gaceta Municipal, de los acuerdos o informes públicos que por disposición de ley o por determinación del Ayuntamiento, se deban hacer del conocimiento general;

- XVI.** Instalar y administrar la Tabla de Avisos Públicos Municipales en el edificio público que alberga las oficinas administrativas del Gobierno Municipal de García, Nuevo León;
- XVII.** Controlar, registrar y proteger la información gubernamental o privada que se difunda por medio de inserción documental temporal, en la Tabla de Avisos Públicos Municipales;
- XVIII.** Se deroga
- XIX.** Se deroga

C. De Administración.

- I.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II.** Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la Administración Pública Municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;
- III.** Establecer medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y seleccionar los archivos que se incluirán en el archivo histórico;
- IV.** Establecer las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento, en las fases que se establecen para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, y
- V.** Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.

D. De Inspección y Vigilancia

- I.** Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública;
- II.** Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable;

- III. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo acuerdo que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades municipales, cuando el caso lo amerite, y
- IV. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las leyes y reglamentos aplicables y en su caso notificar, por conducto de los inspectores, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal;

E. De Protección Civil

- I. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;
- II. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- III. Promover y fomentar la cultura de Autoprotección en beneficio de la comunidad;
- IV. Planear, programar y organizar preventivamente las contingencias conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Protección Civil;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- VI. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal o de coordinación con la Dependencia estatal correspondiente;
- VII. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal, en la forma y término que establece el reglamento de Protección Civil, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;

- VIII.** Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- IX.** 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, y
- X.** Turnar a la Dirección Jurídica Municipal, los recursos de su competencia, para su debida substanciación.

F. De Desarrollo Rural.

- I.** Buscar el beneficio social para la población rural encaminada a los más necesitados;
- II.** Promover los programas de gobierno, federal, y estatal para ser aplicados a proyectos productivos acorde a las peticiones y necesidades de la población rural;
- III.** Promover reuniones de divulgación de dichos programas, con las diferentes dependencias con injerencia en la zona rural;
- IV.** Reuniones con productores agropecuarios de las diferentes ramas de producción, para analizar propuestas, seguimientos y evaluaciones de los programas aplicados a la zona rural, así como también en proyectos productivos;
- V.** Coordinación con todos los departamentos municipales para dar seguimiento, revisión, evaluación de peticiones que se autoricen en el municipio hacia la zona rural;
- VI.** Supervisar las obras de beneficio en las áreas rurales;
- VII.** Gestionar apoyos para las personas más vulnerables en la zona rural, con la finalidad de incorporarlos a la vida productiva;
- VIII.** Coordinar las actividades relativas a la zona rural del municipio;
- IX.** Coordinación con todas las dependencias estatales y federales para destinar programas de beneficio y desarrollo a la zona rural;

- X. Llevar a efecto los consejos municipales para el desarrollo rural sustentable, para el apoyo de proyectos productivos en beneficio a personas del medio rural, buscando así su desarrollo personal para la vida productiva del municipio;

F. De Administración. Se deroga

- I. Se Deroga
- II. Se Deroga
- III. Se Deroga
- IV. Se Deroga
- V. Se Deroga

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

Para el estudio, la planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría, **el Secretario** del Ayuntamiento se auxiliará directamente de las siguientes **Direcciones**:

- a) Dirección Administrativa;
- b) Dirección de Asuntos Jurídicos;
- c) Dirección de Asuntos Religiosos;
- d) Dirección de Desarrollo Rural;
- e) Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia;
- f) Dirección de Gobierno;
- g) Dirección de Jueces Cívicos Municipales;
- h) Dirección de Protección Civil Municipal,
- i) Dirección Técnica,
- j) Dirección de Tenencia de la Tierra, **y**
- k) Dirección de Mecanismos Alternativos y Mediación.**

El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como, los titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, Supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y obligaciones delegadas.

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

Artículo 21.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo.

La titularidad de la misma estará a cargo de un Tesorero Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal.

Artículo 22.- Al Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

A. De Carácter Fiscal

- I.** Recaudar las participaciones, Estatales y Federales, así como los ingresos y contribuciones que corresponden al Municipio;
- II.** Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;
- III.** Ejercer las facultades que se consignan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del Municipio;
- IV.** Instaurar el Procedimiento económico-coactivo y todos aquellos que señale el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León;
- V.** Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- VI.** Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- VII.** Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes, celebrar contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;

- VIII.** Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- IX.** Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- X.** Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo;
- XI.** Resguardar el Archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia, y
- XII.** Recibir y atender los requerimientos de la Auditoría Superior del Estado, para el desarrollo de las Auditorías.

B. De Carácter Financiero

- I.** Proyectar los Presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- II.** Llevar los registros contables de las operaciones del Municipio;
- III.** Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- IV.** Supervisar, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos, y
- V.** Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo.

C. De Carácter Administrativo

- I.** Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos aplicables;
- II.** Pagar las nóminas del personal que labora en el Municipio, así como cualquier otra obligación de pago a cargo del Municipio;
- III.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;

- IV.** Custodiar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- V.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;
- VI.** Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del municipio;
- VII.** Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del Municipio, así como de las entidades y organismos descentralizados;
- VIII.** Administrar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, así como también los de las entidades y organismos descentralizados;
- IX.** Programar y realizar las adquisiciones y el suministro de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales, así como proporcionar las bases generales para las adquisiciones y suministro de los bienes y servicios de las entidades y organismos descentralizados;
- X.** Integrar y mantener actualizado el padrón Municipal de proveedores;
- XI.** Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control del acceso de empleados y público en general, así como del control de ingreso y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales;
- XII.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIII.** Llevar el ciclo presupuestario de acuerdo al Presupuesto en base a resultado y al sistema de evaluación al desempeño;
- XIV.** Llevar indicadores en el ciclo presupuestario de Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas;
- XV.** Designar la Unidad Responsable del seguimiento del Presupuesto en Base a Resultados;

- XVI.** Elaborar un Plan de consolidación para el Presupuesto en base a resultados y el sistema de evaluación al desempeño;
- XVII.** Informar de manera oportuna a las dependencias de la administración pública municipal las actualizaciones, modificaciones y reformas normativas para dar cumplimiento al presupuesto en base a resultados y el sistema de evaluación al desempeño;
- XVIII.** Efectuar políticas para la administración pública municipal de eficiencia del gasto y efectuar diagnósticos del gasto;
- XIX.** Cumplir con las obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental;
- XX.** Desarrollar y llevar un sistema de control presupuestario que regule la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto;
- XXI.** Desarrollar instrumentos que permitan llevar un adecuado ejercicio del gasto de conformidad con los montos autorizados y el flujo de efectivo establecido;
- XXII.** Desarrollar instrumentos para llevar a cabo adecuaciones presupuestarios en el ejercicio del gasto
- XXIII.** Publicar la información pública de oficio que dispongas las leyes, reglamentos, ordenamientos y disposiciones legales vigentes;
- VI.** Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes; y
- XXIV.** Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

D. De Carácter Patrimonial

- I.** Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, que lleve a cabo el municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales vigentes;

- II. Levantar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- III. Participar en la celebración de los contratos mediante los cuales se otorga a terceros el uso o goce de bienes muebles e inmuebles del dominio municipal y llevar el registro de los mismos para su control y, en su caso cobro;
- IV. Determinar los bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos indispensables en el servicio, y
- V. Formular y presentar al Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales.

E. De Carácter Legal

- I. Proponer y elaborar los proyectos de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- III. Intervenir, en coordinación con el Síndico Segundo, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del erario de García, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- IV. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos administrativos de su competencia, para su debida substanciación;
- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; en su relación con los contribuyentes del municipio;
- VI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa pero sin voto; y
- VII. Participar en los contratos de arrendamiento que celebre la Administración Municipal.

F. De Sistemas

- I. Analizar, diseñar, administrar y desarrollar nuevos sistemas de operación para agilizar el manejo y el flujo de información de las dependencias de la administración Pública Municipal;
- II. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;
- III. Incorporar, mantener y actualizar la página Municipal de internet, asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de sus actividades.

G. De Recursos Humanos

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias de la Administración Pública Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal;
- II. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundíéndolas y vigilando su cumplimiento;
- III. Tramitar las altas en la nómina, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del Municipio;
- IV. Mantener el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
- V. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- VI. Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento;
- VII. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicios social en las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, y
- VIII. Mantener contacto permanente con las distintas Dependencias Municipales respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo y buscar la solución adecuada.

H. De Servicio Médico

- I. Proporcionar a los trabajadores municipales y sus familiares, servicios médicos y de medicinas, directamente o a través de las instituciones que se determinen.

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

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

- a) Dirección Administrativa;
- b) Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios;
- c) Dirección de Cuenta Pública;
- d) Dirección de Egresos;
- e) Dirección de Ingresos,
- f) Dirección de Normatividad;
- g) Dirección de Patrimonio;
- h) Dirección de Planeación Presupuestal;
- i) Dirección de Recursos Humanos, y
- j) Dirección de Sistemas e Informática.

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

CAPÍTULO SEXTO **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

Artículo 23.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y **Ecología** de García, Nuevo León y facultades del Titular de ésta Secretaría Municipal, los que a continuación se establecen:

A. En Materia de Desarrollo Urbano:

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

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

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

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

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

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

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

protección del medio ambiente, de la legislación del Estado de Nuevo León y de la reglamentación municipal vigente;

- XLIII.** Representar a la Administración Pública Municipal, ante la Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado;
- XLIV.** Informar y dar a conocer a la población las disposiciones de planeación urbana y uso del suelo que regulan el aprovechamiento de predios en sus propiedades, barrios y colonias;
- XLV.** Informar y difundir permanentemente a las y los habitantes del municipio sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano;
- XLVI.** Promover la participación social en materia de desarrollo urbano a través de los órganos de participación y colaboración municipal y ciudadana, así como, de las asociaciones, colegios, y cámaras;
- XLVII.** Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;
- XLVIII.** Promover acciones concertadas entre los sectores público, social y privado, que propicien la participación social en la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XLIX.** Incentivar la constitución de agrupaciones comunitarias que participen en el desarrollo urbano de los centros de población;
- L.** Inscribir en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y sus derivados.

B. En Materia de Ecología

- I.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, observando para ello, los principios que señalan las fracciones I-primera a XV-decimoquinta del Artículo 15 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- II.** Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la expedición del programa de ordenamiento ecológico local, de acuerdo al objeto que se estipula en el Artículo 20 bis 4 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

- III. Organizar y promover actividades de educación y capacitación, para promover la educación ambiental, prevenir la contaminación, y evitar al máximo posible la generación de residuos en el territorio municipal;
- IV. Solicitar y exigir a la persona física o moral que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la restitución correspondiente, por la afectación forestal realizada.
- V. **Se deroga.**
- VI. Promover campañas para arborizar las áreas urbanas que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas;
- VII. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, así como, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles ubicados en la zona urbana del municipio;
- VIII. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la elaboración del catálogo, que dicho órgano de gobierno municipal apruebe, para la restitución del arbolado urbano con especies de árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de García, Nuevo León;
- IX. Exigir y promover el cumplimiento de lo dispuesto en el Catálogo para la Restitución del Arbolado Urbano con Especies de Árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de García, Nuevo León;
- X. **Se deroga.**
- XI. Autorizar la operación de las personas físicas o morales que realicen trabajos de poda y derribo del arbolado urbano en el territorio de García, Nuevo León, y en su caso, promover fundadamente, motivadamente y por escrito, la suspensión, extinción, nulidad, revocación o modificación de las autorizaciones otorgadas;
- XII. Desarrollar y promover programas de capacitación e inducción para el personal encargado de realizar los trabajos de plantación, poda, derribo o trasplante de árboles urbanos;
- XIII. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos;

- XIV. Promover la integración, operación y funcionamiento de organismos consultivos en los que participen representantes de los sectores industrial, comercial y de servicios, académico, de investigación y desarrollo tecnológico, asociaciones profesionales y de consumidores, y redes intersectoriales relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XV. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en el establecimiento de zonas de conservación ecológica municipal;
- XVI. Participar, dentro de su ámbito territorial de competencia, en la planeación y ejecución de reforestación, forestación, restauración de suelos en áreas suburbanas;
- XVII. **Se deroga.**
- XVIII. Controlar la contaminación del aire en los bienes y zonas de jurisdicción municipal, así como en fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, comerciales y de servicios que no sean fuentes fijas de competencia federal o estatal;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por residuos susceptibles de provocar procesos de salinización de suelos e incrementos excesivos de carga orgánica en suelos y cuerpos de agua;
- XX. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el territorio municipal, así como, proteger el ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XXI. Mediante la coordinación gubernamental, prevenir la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- XXII. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la elaboración, aprobación y aplicación de disposiciones administrativas de carácter general que establezcan la prevención de la generación, valorización y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en concordancia con el Artículo 99 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XXIII. **Coadyuvar en la elaboración, actualización y difusión del** diagnóstico básico municipal para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

- XXIV. Auxiliar al Ayuntamiento en la formulación, implementación y cumplimiento del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- XXV. Promover la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- XXVI. **Se deroga.**
- XXVII. Generar programas y celebrar convenios para incentivar a los grandes generadores de residuos sólidos urbanos a reducir su generación y someterlos a un plan de manejo integral;
- XXVIII. Solicitar el registro municipal, y en su caso, registrar los planes de manejo de los residuos sólidos urbanos que presenten las empresas o establecimientos generadores;
- XXIX. Integrar y publicar un registro municipal de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de competencia municipal;
- XXX. Integrar y mantener actualizado un inventario municipal de fuentes de contaminación;
- XXXI. Integrar un registro municipal de empresas prestadoras de los servicios de manejo de residuos;
- XXXII. **Se deroga.**
- XXXIII. **Coadyuvar en la integración de** la información pública relativa a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el territorio municipal, y enviar ésta al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales;
- XXXIV. Auxiliar al Ayuntamiento para el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios municipales de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- XXXV. **Se deroga.**

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

- c. Registro y control de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos;
- d. Inspección y vigilancia del cumplimiento de normas jurídicas de origen federal o estatal que tengan por objeto el equilibrio ecológico o la protección del medio ambiente;
- e. Protección y preservación del suelo, la flora y fauna silvestre, terrestre y los recursos forestales;
- f. Administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas;
- g. Control de los residuos peligrosos considerados de baja peligrosidad;
- h. Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos;
- i. Prevención y control de la contaminación de la atmósfera, proveniente de fuentes fijas y móviles;
- j. Prevención y control de la contaminación ambiental originada por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y móviles;

XLIV. La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en las materias y supuestos de:

- a. Contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;
- b. Emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción estatal o federal;
- c. Generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que sean de competencia municipal y no estén considerados por la legislación como peligrosos;
- d. Prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica, así como, de emisión de olores perjudiciales para el equilibrio ecológico, las personas y el medio ambiente, provenientes de fuentes móviles o de fuentes fijas de

jurisdicción municipal que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y edificaciones con uso habitacional;

e. Prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como, de las aguas nacionales que por convenio gubernamental el Gobierno Municipal administre o tenga asignadas.

- XLV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de competencia municipal en materia de contaminación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XLVI. Recibir denuncias populares de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o a los recursos naturales y desechar las improcedentes;
- XLVII. Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas de jurisdicción local, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en las normas oficiales mexicanas respectivas;
- XLVIII. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 4-cuarto, 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenar o realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos municipales, así como, de las disposiciones jurídicas en materia de contaminación, forestación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XLIX. Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, imponer sanciones a las personas físicas o morales que efectúen conductas que puedan considerarse contaminantes, dañinas para el equilibrio ecológico o perjudiciales para el medio ambiente;
- L. Participar e instrumentar en coordinación con las autoridades estatales y federales, las acciones de preservación del medio ambiente y la protección de la biodiversidad en los campos utilizados para actividades agrícolas o ganaderas, impulsando la ejecución de programas de recuperación ecológica en el territorio municipal;

- LI. **Participar en** la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la aplicación de tecnologías que protejan al medio ambiente, reduzcan los costos y mejoren la calidad de la prestación de los servicios públicos o de las urbanizaciones;
- LII. Promover la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente y con un desarrollo urbano sustentable.

C. Se deroga

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga.
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y **Ecología** de García, Nuevo León, su Titular se auxiliará directamente de **las siguientes Direcciones:**

- A. Dirección General del Desarrollo Urbano;
- B. **Se deroga.**
- C. Dirección de Planeación de Desarrollo Urbano;
- D. Dirección de Inspección y Vigilancia;
- E. Dirección de Control Urbano;
- F. Dirección de Fraccionamientos;
- G. Dirección Jurídica;
- H. Dirección de Ecología y Anuncios;
- I. **Se deroga.**
- J. **Se deroga.**
- K. **Se deroga.**

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y **Ecología** de García, Nuevo León, así como, los titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

El Presidente Municipal de García, Nuevo León, así como el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y **Ecología** de García, Nuevo León, podrán de manera directa ejecutar las atribuciones en el ámbito de sus competencias que les confieran las normas legales o reglamentarias; o en su caso, podrán con base en la legislación o reglamentación correspondiente delegar dichas facultades a los servidores públicos municipales que les auxilien en el ámbito de sus competencias.

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

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

CAPÍTULO SEXTO BIS SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 23 Bis.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de García, Nuevo León y facultades del Titular de ésta Secretaría Municipal, los que a continuación se establecen:

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

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

- XVI. Coadyuvar con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, Nuevo León, en aquellas controversias judiciales o administrativas que se susciten en virtud de un contrato de obra pública municipal o del incumplimiento de alguna disposición jurídica en materia de obra pública;
- XVII. Coordinar los actos administrativos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública Municipal de García, Nuevo León;
- XVIII. Vigilar, inspeccionar, y exigir la participación de uno o varios laboratorios acreditados y del o de los profesionales responsables de obra, que hayan de validar técnica o científicamente, las etapas de cualquier obra que sea relativa a la pavimentación de una vía pública o que haya de tener dicho uso público; dichos laboratorios acreditados y profesionales responsables, deberán satisfacer, respectivamente, lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León;
- XIX. Contratar asesoría técnica para el financiamiento o la gestión de recursos públicos o privados en materia de obra pública, y
- XX. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de García, Nuevo León, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- A. Dirección de Contratación y Normatividad;
- B. Dirección de Proyectos, y
- C. Dirección de Construcción.

El Titular de la Secretaría de Obras Públicas de García, Nuevo León, así como, los titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas, Inspectores, supervisores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 24.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana de García, Nuevo León, así como facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta Secretaría Administrativa Municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, así como, a las dependencias administrativas municipales, en la convocatoria, constitución, organización, capacitación, difusión y funcionamiento de los organismos municipales de participación ciudadana;
- II. Promover la opinión ciudadana y la comunicación social con las y los habitantes de García, Nuevo León;
- III. Establecer la participación de las y los habitantes de García, Nuevo León, en la gestión pública municipal, así como, en la solución de los problemas comunitarios;
- IV. Organizar, promocionar, gestionar, y controlar el presupuesto participativo aplicable a cada zona o sector habitacional;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal de García, Nuevo León, en la atención personal de quejas, sugerencias, solicitudes o necesidades que presenten las y los Ciudadanos ante la Administración Pública Municipal;
- VI. Gestionar un Sistema de Administración de la Atención e Información Pública Municipal en las oficinas, instalaciones y edificios públicos;
- VII. Mantener el registro oficial de las Juntas de Vecinos, Asociaciones, Consejos Consultivos y Comités de Participación Ciudadana del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Crear, integrar y administrar el Observatorio Ciudadano en Materia de Prestación de Servicios Públicos Municipales;
- IX. Nombrar a las y los habitantes que funcionen como Delegados Vecinales Municipales en las zonas habitacionales, o comerciales que especialmente requieran un vínculo gubernamental para el mejoramiento de los servicios municipales, así como, para crear y mantener la comunicación entre la Administración Pública Municipal y las y los habitantes o comerciantes;
- X. Administrar las actividades a cargo de los Auxiliares Comunitarios del Municipio;

- XI. Coordinar la acción de los Delegados Vecinales Municipales en la división política territorial del Municipio;
- XII. Intermediar en la solución de los conflictos o necesidades que ante la administración pública municipal, presenten las y los habitantes, juntas vecinales, consejos consultivos, comités de participación ciudadana, asociaciones civiles u organizaciones sindicales;
- XIII. Solicitar la intervención y atención de las dependencias municipales, estatales o federales para la solución de un problema o necesidad de un habitante, junta vecinal, asociación civil u organización sindical;
- XIV. Administrar un Centro Municipal de Mediación y brindar servicios de mediación municipal a las y los ciudadanos solicitantes;
- XV. Organizar, participar y proponer lo conducente para que el Ayuntamiento de García, Nuevo León, se encuentre en condiciones de decidir y llevar a cabo la ceremonia solemne para la premiación y entrega de la presea denominada “Granada al Mérito Ciudadano,” en alusión al fruto del granado;
- XVI. Ejecutar los instrumentos de la participación ciudadana en los términos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, y como se disponga en las demás leyes y reglamentos aplicables.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana de García, Nuevo León, **su** Titular se auxiliará directamente de las **siguientes Direcciones**:

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

El Titular de la Secretaría de Participación Ciudadana de García, Nuevo León, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Artículo 25.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de García, Nuevo León, y facultades del Titular de ésta Secretaría Municipal, las que a continuación se establecen:

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

- I. Coadyuvar con las autoridades gubernamentales del Estado y la Federación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como, procurar que las y los habitantes del municipio mejoren sus condiciones de vida y habiliten sus derechos individuales para lograr, así como, para conservar el desarrollo humano individual y el desarrollo comunitario;
- II. Garantizar la defensa de los derechos consagrados en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como, vigilar y promover su cumplimiento en el municipio;
- III. Elaborar, archivar y publicitar el Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales en el municipio;
- IV. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir y publicar la información en materia de desarrollo social, de acuerdo con las obligaciones establecidas por el Artículo 95 fracciones XVI-décimo sexta, XXXIV-trigésima cuarta y XLV-cuadragésima quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- V. Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales administrados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de García, Nuevo León, así como la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a más personas Ciudadanas de García, Nuevo León;
- VI. Publicitar, en un plazo máximo de 90-noventa días contados a partir de la aprobación del presupuesto de egresos anual, los programas operativos anuales para el desarrollo social municipal;
- VIII. Difundir la información pública necesaria para acceder o conocer los planes, programas proyectos y acciones en materia de desarrollo social;

- IX. Difundir la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social, identificando la publicidad gubernamental municipal mediante los escudos Municipal, Estatal y Nacional correspondientes, incluyendo en ésta, la leyenda que enuncia: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político o candidato. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social";
- X. Organizar, dirigir y controlar los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento al Programa Municipal Anual para el Desarrollo Social, así como generar trimestralmente las metas e indicadores de gestión que deriven del cumplimiento del mismo;
- XI. Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la planeación, ejecución y evaluación de la política municipal de desarrollo social;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la aplicación de los programas, recursos y acciones del desarrollo social que sean convenidos o delegados al Municipio por los gobiernos federal y estatal;
- XIII. Identificar en el territorio municipal, las zonas de atención prioritaria, las áreas o comunidades que sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación, así como, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social;
- XIV. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación de convenios de coordinación gubernamental y de participación público privada que tengan como objetivos generar acciones y destinar recursos económicos y materiales para la ejecución de programas especiales en zonas de atención prioritaria municipal;
- XV. Operar, supervisar y publicitar las acciones del Gobierno Municipal convenidas con la participación de los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- XVI. Garantizar el derecho de los beneficiarios del desarrollo social municipal y de las y los ciudadanos a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social municipal;
- XVII. Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya como capital

de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales establecidas en el municipio;

- XVIII. Dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal en los convenios de coordinación gubernamental en materia de desarrollo social;
- XIX. Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya para brindar apoyo a personas, familias y organizaciones sociales cuyo objeto sea el financiamiento de proyectos de desarrollo social en el municipio;
- XX. Aplicar las políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad o de un riesgo social;
 - I. **Se deroga.**
 - II. **Se deroga.**
- XXI. **Brindar la atención, protección y ayuda asistencial procedente ante la presentación de denuncia sobre aquellas zonas, familias o individuos que experimenten estado de pobreza de pobreza, riesgo social o vulnerabilidad.**

B. En Materia de Desarrollo Educacional:

- I. Promover y dirigir la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad entre las y los habitantes del municipio;
- II. Establecer, organizar, dirigir y controlar el servicio de bibliotecas públicas municipales, ampliando y diversificando continuamente los acervos, e impulsando el equipamiento, mantenimiento y actualización permanente para el funcionamiento de áreas de servicios de cómputo e informática;
- III. Editar libros y producir otros materiales didácticos para generar entre las y los habitantes un mejor conocimiento de la historia, la geografía, las costumbres, las tradiciones y demás aspectos propios del municipio;
- IV. Auxiliar al Ayuntamiento en la formación y funcionamiento anual de un “Consejo Municipal de Participación Social en la Educación”, mismo que se integrará por la persona que sea titular de la Dirección de

Educación del Municipio, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como, por representantes de organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, y demás interesados, en el mejoramiento de la educación;

- V. Gestionar, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación y cumplimiento de convenios de coordinación con el Gobierno Federal o Estatal para la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas e instalaciones educativas en el Municipio;
- VII. Coadyuvar a nivel municipal con la Dirección de Protección Civil Municipal y la Institución de Policía Preventiva Municipal de García, Nuevo León, para garantizar la integridad física de los estudiantes y trabajadores de la educación, la integridad patrimonial de los planteles educativos, así como, para la atención de emergencias en inmuebles y zonas escolares;
- VIII. Desarrollar y administrar anualmente programas preventivos de conductas ilícitas que se puedan cometer en contra de niñas, niños y adolescentes o de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o para resistirlo;
- IX. Ejecutar acciones estratégicas y actos administrativos tendientes a evitar la deserción e inasistencia de los estudiantes en edad escolar de las instituciones educativas públicas;
- X. Brindar orientación, apoyo y asesoría a las madres, padres de familia o tutores para que cumplan los preceptos legales que hacen obligatoria la educación de sus hijos o tutelados;
- XI. Establecer sistemas de coordinación y comunicación intergubernamentales, para prevenir, combatir o denunciar el consumo, así como, la distribución de estupefacientes y sustancias tóxicas o adictivas en el interior o en los alrededores de los planteles educativos;
- XII. Organizar certámenes anuales entre los planteles educativos ubicados en el territorio municipal, en los que se estimule, premie y se brinde

reconocimiento a los alumnos más destacados en cada una de las diversas áreas del conocimiento;

- XIII. Promover, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a padres de familia y tutores, con el objetivo gubernamental de fomentar el cumplimiento de sus obligaciones familiares en materia educativa;
- XIV. Brindar la asistencia social, material y administrativa municipal para contribuir en el mejoramiento de la calidad y la cobertura de la educación, así como, para facilitar el acceso y permanencia de estudiantes de planteles públicos que experimentan una situación de enfermedad, pobreza, vulnerabilidad o riesgo social;
- XV. Establecer campañas municipales para prevenir y erradicar la violencia física o mental, la discriminación, las inequidades por razones de género y el abuso o acoso escolar;
- XVI. Denunciar ante las autoridades competentes el establecimiento u operación de comercios, cantinas, billares, prostíbulos u otras actividades privadas que perjudiquen la formación de los educandos de planteles educativos públicos ubicados en el territorio municipal.

C. En Materia de Cultura:

- I. Administrar la creación, el funcionamiento y la conservación material de los museos y centros culturales en el territorio municipal de García, Nuevo León;
- II. Auxiliar al Ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en las materias de cultura, desarrollo humano y convivencia social;
- III. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo o cultural, como bibliotecas y centros culturales;
- IV. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, determinando en dicho documento público, las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

- V. Vigilar y procurar la preservación del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio;
- VI. Fomentar en las y los habitantes del municipio, los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- VII. Organizar los honores que rinda el Gobierno Municipal a la Bandera Nacional los días 24 de febrero, 15 y 16 de septiembre y 20 de noviembre de cada año, así como, los izamientos y arreos que se ordenan y son obligatorios en virtud de la Ley Sobre el Escudo la Bandera y el Himno Nacionales;
- VIII. Realizar campañas anuales para fomentar y difundir el conocimiento, respeto y enriquecimiento del patrimonio cultural municipal;
- IX. Fomentar el respeto y conservación del patrimonio cultural del municipio impidiendo el deterioro o destrucción del patrimonio y promoviendo su enriquecimiento;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento en la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la protección del patrimonio cultural, así como, para la restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos, previa obtención del permiso correspondiente y bajo la dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XI. Promover que los monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, así como, las zonas respectivamente valiosas culturalmente, sean inscritas en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, dependiente del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XII. Conminar formalmente a los propietarios de bienes muebles declarados monumentos históricos o artísticos para que con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cumplan sus deberes de conservar y restaurar su propiedad de valor cultural;
- XIII. Actuar en casos urgentes en auxilio del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para procurar la suspensión provisional de obras que afecten inmuebles declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos.

D. En Materia de Salud Municipal:

- I. Administrar las acciones municipales de promoción de la salud, educando a las y los habitantes del municipio en materia de hábitos de vida saludable, nutrición, prevención de accidentes, control de los efectos nocivos del ambiente en la salud, salud ocupacional, sanidad y medidas sanitarias;
- II. Elaborar programas o campañas temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades transmisibles que constituyan un peligro real o potencial para la salud pública;
- III. Establecer programas y acciones para la prevención de los padecimientos crónicos degenerativos;
- IV. Brindar a la población el servicio de auxilio en caso de emergencias médicas, así como, el servicio de transportación hospitalaria de urgencia para personas heridas o enfermas;
- V. Auxiliar a la Institución de Policía Preventiva Municipal en la atención médica, asesoría y tratamiento psicológico especializado y gratuito a las víctimas de ilícitos;
- VI. Proporcionar atención médica, rehabilitación y tratamiento psicológico especializado a personas que sufren alguna discapacidad física o mental;
- VII. Emitir certificados médicos sobre las condiciones de salud, lesiones o defunción de una persona;
- VIII. Establecer programas y acciones de educación para la salud y para contribuir con el mejoramiento del medio ambiente municipal;
- IX. Desarrollar programas en materia de educación sexual, planificación familiar y anticoncepción natural;
- X. Apoyar, fomentar y ejecutar programas para padres de familia destinados a promover la adecuada atención materno-infantil y la lactancia materna;
- XI. Establecer campañas para prevenir, combatir, y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otras enfermedades de impacto sociocultural;
- XII. **Se deroga.**

- XIII. **Se deroga**
- XIV. **Se deroga.**
- XV. Previa certificación científica de la salud animal y habiéndose comprobado que el método de finalización animal no producirá maltrato excesivo, autorizar o impedir de acuerdo a la legislación aplicable, el sacrificio de animales para el consumo humano.

E. En Materia de Cultura Física y Deporte:

- I. Crear y administrar un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, mismo que se integre por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como, el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales;
- II. Organizar torneos, competencias, juegos y eventos que promuevan, fomenten o estimulen, las actividades deportivas entre las y los habitantes que experimentan algún tipo de discapacidad, viven la etapa de ancianidad, o entre aquellos, que son pertenecientes a los sectores deportivos: popular, asociado, selectivo o estudiantil;
- III. Procurar la integridad y seguridad de los espectadores deportivos que asistan a instalaciones deportivas municipales, así como, de los deportistas participantes en cualquier tipo de competencia deportiva municipal;
- IV. Vigilar y promover la sana y pacífica convivencia en las actividades, entrenamientos, torneos, competencias, juegos y eventos deportivos municipales, impidiendo o limitando al máximo las posibles manifestaciones de violencia, xenofobia, racismo, intolerancia y cualquier otra conducta antisocial u ofensiva que afecten los objetivos del deporte;
- V. Emitir anualmente un programa municipal de servicios en materia de cultura física y deporte;
- VI. Evaluar de manera objetiva las aptitudes físicas y la superioridad deportiva necesarias para que los deportistas que habitan en el territorio

municipal puedan ejercer una representación municipal oficial en cualquier tipo de deporte, torneo, competencia, juego o evento;

- VII. Registrar por medio de las asociaciones deportivas de cada una de las disciplinas deportivas a las ligas, clubes y deportistas que desarrollan sus actividades en el territorio municipal o que ejercen algún tipo de representación oficial del municipio;
- VIII. Brindar de acuerdo a las posibilidades presupuestales del municipio, los servicios de asistencia técnica, atención médica, rehabilitación física, nutrición, transportación y entrenamiento a las personas que sean registradas como deportistas representativos municipales;
- IX. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando y administrando la utilización de espacios públicos o centros comunitarios de tipo lúdico, como polideportivos, parques, plazas o jardines;
- X. Elaborar y registrar el calendario anual de actividades que hayan de realizarse en espacios e instalaciones deportivas municipales;
- XI. Garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones municipales de cultura física y deporte;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración de lineamientos o normas administrativas de observancia general para el uso óptimo de instalaciones deportivas municipales;
- XIII. Controlar que los deportistas que representan al municipio no utilicen sustancias o practiquen métodos considerados prohibidos o restringidos por el Comité Antidoping del Estado de Nuevo León;
- XIV. Programar cursos de formación capacitación y actualización para Entrenadores e Instructores Deportivos Municipales, así como, para Profesores de Educación Física que brindan sus servicios en favor de las y los habitantes del municipio;
- XV. Administrar en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas de García, Nuevo León, la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles destinados a la práctica de actividades que desarrollan la cultura física y el deporte, asegurando que las mismas, sean multifuncionales y se encuentren acondicionadas para ser accesibles y utilizables para personas discapacitadas;

F. En Materia de Protección y Bienestar Animal:

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

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de García, Nuevo León, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Administración;
- b) Dirección de Bienestar Animal;
- c) Dirección de Vinculación para el Desarrollo Social;
- d) Dirección de Bienestar Social;
- e) Dirección de Salud,
- f) Dirección de Educación;
- g) Dirección de Desarrollo Futbolístico;
- h) Dirección de Deporte Integrador;
- i) Dirección de Cultura;

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de García, Nuevo León, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las coordinaciones, jefaturas, así como, con el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Artículo 26.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de García, Nuevo León y facultades del Titular de ésta Dependencia Administrativa Municipal, las que a continuación se establecen:

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

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

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

B. De Administración

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

- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

C. En materia de Desarrollo Turístico:

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

- VII. Asesorar, informar y auxiliar a las personas físicas o morales dedicadas al ramo turístico en el territorio municipal, para el trámite u obtención de beneficios, fondos o recursos públicos contemplados en los programas o presupuestos federales, estatales o municipales;
- VIII. Desarrollar acciones y programas para el desarrollo de empleos, la producción de bienes y la prestación de servicios turísticos, artesanales o gastronómicos.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de García, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de las unidades administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- A. La Dirección de Desarrollo Económico,
- B. La Dirección de Turismo;
- C. La Dirección de Promoción de la Inversión y la Competitividad;

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de García, Nuevo León, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INSTITUCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 27.- La Institución de Policía Preventiva Municipal es la encargada de garantizar con estricto apego a Derecho la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio de García, Nuevo León, así como también de prevenir la comisión de delitos y las infracciones de carácter administrativo

Artículo 28.- Al Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal le corresponden las facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal y las siguientes:

A. De Seguridad Pública

- I. Coordinarse con la **Secretaría** de Seguridad **del Gobierno** del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;
- II. Informar cuando sea requerido por el Ayuntamiento, respecto de los asuntos relativos a la corporación;
- III. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- IV. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Preventiva Municipal de García;
- VI. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar respecto a la prevención social de los delitos en el Municipio;
- VII. Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del ámbito territorial del Municipio de García;
- VIII. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades o posesiones y derechos;
- IX. Se deroga.**
- X. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- XI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública Municipal;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia en la detención de personas conforme a las disposiciones en materia penal aplicables;
- XIII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos;
- XIV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito

o de una falta administrativa, conforme las disposiciones legales aplicables;

- XV.** Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos que en materia de seguridad emanen del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, en su caso;
- XVI.** Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XVII.** Cooperar con las autoridades administrativas y/o judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de la justicia, conforme las leyes y reglamentos respectivos;
- XVIII.** Deberá de proveerse de información municipal de seguridad pública con el objeto de conocer, georeferenciar y comprender el fenómeno delictivo y sus consecuencias, para lograr un combate más eficaz, a través de los estudios, informes, registros, cifras, datos e indicadores que se generan por las diversas autoridades de seguridad pública del estado, de los municipios y demás instancias auxiliares, relacionadas con el objeto y fines de este ordenamiento;
- XIX.** Regular e instrumentar los procesos para sistematizar la información de seguridad pública, en el marco de sus atribuciones y competencias y con apego a las disposiciones contenidas en este ordenamiento;
- XX.** Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar, mediante la implementación de un sistema estandarizado o normalizado que supervise el suministro de la prestación del servicio de seguridad pública, vigilando y examinando el funcionamiento de los diversos organismos integrantes de la seguridad pública de García;
- XXI.** Adoptar un sistema de gestión de la calidad en el servicio, mediante un enfoque basado en procesos que permita identificar, clasificar, gestionar las diferentes actividades relacionadas entre sí, para el control continuo del servicio
- XXII.** Promover programas, acciones y políticas a efectos de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio de García;

- XXIII.** Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía Preventiva Municipal de García;
- XXIV.** Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
- XXV.** Organizar, dirigir y administrar los establecimientos carcelarios de este municipio;
- XXVI.** Atender las recomendaciones que realicen en su caso, la Comisión Nacional Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos, relacionadas con las funciones, actividades, actos u omisiones del personal de la Institución de Policía, cuando se acredite la violación a los Derechos Humanos;
- XXVII.** Informar a la comisión del cabildo de Derechos Humanos, las Recomendaciones que reciba de las comisiones nacional y/o estatal de Derechos Humanos, y
- XXVIII.** Proporcionar orientación y asesoría asistencial, criminológica, jurídica, médica y psicológica a las víctimas y/u ofendidos del delito.

B. De Vialidad y Tránsito

- I.** Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- II.** Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- III.** Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- IV.** Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- V.** Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y jóvenes escolares;
- VI.** Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular;
- VII.** Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;

- VIII. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen la seguridad vial;
- IX. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
- X. Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar personal de la Secretaría;
- XI. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- XII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito;
- XIII. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en localización y persecución de los delincuentes, y
- XIV. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, los recursos que sean de su competencia, para su debida substanciación.

C. De Administración

- I. Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de la Institución de Policía;
- IV. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a la Institución de Policía, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.

D. De Investigación

- I. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al Ministerio Público y a las autoridades administrativas y judiciales de los distintos niveles de

gobierno en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;

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

E. De Profesionalización

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

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

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal, su titular el Comisario General, se auxiliará del:

- A. Comisario Jefe de la **Policía de Proximidad Zona Oriente**;
- B. Comisario Jefe de la **Policía de Proximidad Zona Poniente**;
- C. Comisario Jefe de Grupos Especiales;
- D. Comisario Jefe de Vialidad y Tránsito;
- E. **Director** de Vinculación Ciudadana de Seguridad **Pública**;
- F. **Director** Administrativo;
- G. **Director** del **Instituto de Formación en Seguridad Pública**;
- H. **Director** Jurídico;
- I. **Director** de Prevención del Delito;
- J. **Director** de Comunicación, Comando, Control y Cómputo **(C4)** y

K. Coordinador de la Policía Metropolitana de Investigación.

El Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal, los Comisarios y las Direcciones que de él dependan contarán con las Coordinaciones, Jefaturas áreas de Inspección, así como el personal operativo y administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

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

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

Artículo 29.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León, es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego a la planeación, presupuestación, programación y normatividad municipal.

Son asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de García, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia Administrativa:

- I. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- II. Establecer las directrices relativas a la capacitación de servidores públicos municipales para el adecuado desempeño en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

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

B. En materia de Control Administrativo:

- I. Auditar y vigilar el cumplimiento de la disposiciones en materia de planeación y presupuestación del gasto público;

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

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

C. En Materia de Ingresos:

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

D. En Materia de Egresos:

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

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

E. En Materia de Patrimonio Municipal:

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

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

F. En Materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos:

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

- VIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante los órganos o fiscalías de procuración de justicia, sean éstos, del ámbito local o federal, según corresponda.

G. En Materia de Transparencia:

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

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

Artículo 30.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León, el Titular de ésta Secretaría Municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como Titulares de las Unidades Administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- A. Dirección de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas;
- B. Dirección de Normatividad y Substanciación de Responsabilidades Administrativas;
- C. Dirección de Auditoría Financiera
- D. Dirección de Auditoría de Desarrollo Urbano y Obra Pública;
- E. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- F. Unidad Resolutora de Responsabilidades Administrativas.

El Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de García, Nuevo León, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las coordinaciones, jefaturas, auditores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 31.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y le corresponde lo siguiente:

A. De Servicios Generales

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:

- a) Limpieza de áreas públicas y edificios públicos;
 - b) Alumbrado público;
 - c) Ornato, forestación, conservación y construcción de parques, plazas y jardines;
 - d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - e) Limpieza de áreas municipales y drenaje pluvial;
 - f) Emergencia de agua potable;
 - g) Cementerios o panteones;
 - h) Recolección de basura domiciliaria y su disposición final; y
 - i) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones, y
 - III. Encargarse de la conservación y mantenimiento de cementerios o panteones.

B. De Imagen Urbana

- I. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio para su embellecimiento, y
- II. Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento.

C. De Operación

- I. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales, y
- II. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras relacionados con la prestación de los servicios públicos, y así mismo ejercer la contratación directa o convocar cuando así se

requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos y vigilar el cumplimiento de los mismos;

D. De Participación Urbana

- I. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- II. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal, y
- III. Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia.

E. De Planeación y Promoción de Obras

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos, y
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

F. De Orden Legal

- I. Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando éstos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- II. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- III. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos, y
- IV. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños al mobiliario urbano, áreas viales y de uso común del patrimonio Municipal.

G. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

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

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, el Titular de ésta Secretaría Municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como Titulares de las Unidades Administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- a) Dirección Administrativa,
- b) Dirección Operativa de la Zona Oriente;
- c) Dirección Operativa de la Zona Poniente;
- d) Dirección de Proyectos Constructivos;
- e) Dirección de Alumbrado Público Municipal;
- f) Dirección de Protección, Mantenimiento, y Conservación de Espacios Públicos.

El Titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las coordinaciones, jefaturas, auditores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 32.- La Oficina Ejecutiva de la Presidencia Municipal, será la responsable de organizar funcionalmente las tareas de Planeación, Evaluación, Vinculación,

Comunicación, Programación e Innovación de las diversas Secretarías entre sí, así mismo las acciones tendientes al cumplimiento de las funciones y atribuciones de las mismas; y demás actividades que defina el Presidente Municipal, y le corresponde lo siguiente:

- I. Coadyuvar con el C. Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal en organizar los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Proponer y dar seguimiento a las acciones de los programas sectoriales de la Administración Pública Municipal;
- III. Evaluar la ejecución de políticas innovadoras y competitivas en la Administración Pública, a fin de volverla más operativa y funcional;
- IV. Organizar de forma funcional las tareas en materia de asuntos interinstitucionales;
- V. Coordinarse con los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública en el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- VII. Desarrollar y aplicar mecanismos de planeación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias;
- VIII. Desarrollar y aplicar mecanismos de evaluación de los procesos administrativos hacia el interior de las dependencias, y
- IX. Implementar mecanismos de evaluación ciudadana hacia las dependencias municipales.
- X. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XI. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;

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

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, el Titular de ésta Secretaría Municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como Titulares de las Unidades Administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- a) Dirección Administrativa;
- b) Dirección de Asuntos Interinstitucionales;
- c) Dirección de Mejora Regulatoria, y
- d) Dirección de Planeación.

El Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las coordinaciones, jefaturas, auditores y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 33.- La Secretaría Particular de la Presidencia Municipal es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal en la agenda y en la logística del mismo, y le corresponde lo siguiente:

- I. Brindar atención ciudadana, a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control;
- II. Representar o designar a quien representará al Presidente Municipal, previo acuerdo con él mismo, en los eventos que se le encomiende en la atención a los ciudadanos;
- III. Atender e informar a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal sobre las quejas presentadas en contra de servidores públicos municipales en su Unidad Administrativa, para su atención, gestión y seguimiento;

- IV. Servir de enlace entre el Presidente Municipal y las Dependencias Oficiales, Instituciones Privadas y ciudadanos en particular;
- V. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- VI. Llevar la agenda de los eventos oficiales del Presidente Municipal y/o sus representantes;
- VII. Brindar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;
- VIII. Coordinar y revisar los planes y programas ejecutados por las Dependencias del Municipio;
- IX. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias;
- X. Cumplir y hacer cumplir la parte que corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

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

Son asuntos de competencia de la Secretaria Particular de la Presidencia Municipal y facultades del Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración:

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

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

B. En Materia de Logística:

- I. Planear la movilidad y actividades de transportación que requiera la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- II. Analizar, determinar y suministrar las necesidades técnicas, materiales y de seguridad que requieren los espacios públicos o privados en los que se lleven a cabo eventos públicos o a los que asista la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal;
- III. Coordinarse con las autoridades municipales, estatales y federales en materia de seguridad, para garantizar la seguridad e integridad física de la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal, así como, de las personas e

inmuebles que por disposición del Ayuntamiento requieran del servicio de protección y seguridad institucional por parte del Municipio;

- IV. Administrar los insumos, alimentos, materias primas y combustibles que se requieren para garantizar la seguridad e integridad física de la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal, así como, de las personas e inmuebles que por disposición del Ayuntamiento requieran del servicio de protección y seguridad institucional por parte del Municipio;
- V. Solicitar el auxilio o la presencia preventiva de servidores públicos encargados de brindar servicios de atención de emergencias médicas o de seguridad, en los actos o eventos públicos municipales que se organicen por instrucciones de la persona que ejerce el cargo de Presidente Municipal; y,

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, el Titular de esta Secretaría Municipal, se auxiliará directamente de los Titulares de las Unidades Administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- a) Dirección de Logística;
- b) Dirección de Atención y Gestión Ciudadana;

El Titular de la Secretaría Particular Municipal, así como, las personas que sean Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las coordinaciones, Jefaturas y el personal auxiliar administrativo o profesional que sea necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

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

Artículo 34.- El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad; le corresponde lo siguiente:

- I. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;

- II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- III. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles;
- IV. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;
- V. Colaborar con las demás autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastres;
- VI. 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;
- VII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;
- VIII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección;
- IX. 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 alimentación elemental;
- X. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección;
- XI. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes, así como los propios del Municipio;
- XII. 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;

- XIII.** Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XIV.** Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores proporcionándoles atención, cuidado o custodia y vigilancia;
- XV.** Prestar servicios de orientación, psicológica y social a menores, a personas de la tercera edad, mujeres, minusválidos y en general a las personas de escasos recursos;
- XVI.** Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, personas de la tercera edad desamparados, y a todas las personas con capacidades diferentes sin recursos;
- XVII.** Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- XVIII.** Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de la Dirección;
- XIX.** Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XX.** Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar, así como a los abandonados y en general a quienes requieran de éste apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar;
- XXI.** Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XXII.** Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XXIII.** Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

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

EL Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá el nivel de Secretaria y en este apartado también se le identifica como Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León.

Artículo 34 Bis.- Son asuntos de competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración:

- I. Auxiliar a las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública federal, local o municipal en la ejecución de programas y acciones que tengan por objetivo brindar asistencia social o humanitaria a las personas que habitan o transitan en el municipio de García, Nuevo León;
- II. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir, así como, publicar, la información que se regula en el Artículo 95-noventa y cinco fracciones XVI-décima sexta y XLV-cuadragésima quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- III. Generar un padrón municipal de beneficiarios de servicios de asistencia social, y a solicitud de parte, emitir identificaciones municipales con fotografía para facilitar los trámites y servicios que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, brinda en beneficio de las personas que forman parte del enunciado registro público municipal;
- IV. Ejercer fondos y recursos federales y estatales, descentralizados o convenidos, en las materias de asistencia social, protección civil y desarrollo social;
- V. Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales y asistenciales que administra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como, la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a mas personas ciudadanas de García, Nuevo León;
- VI. Establecer, organizar, dirigir y controlar un Centro Municipal para la Atención, Detección, Orientación, Gestión y Protección de Personas, que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios

especializados de asistencia social para su protección y su plena integración al bienestar;

- VII. Crear, organizar y dirigir establecimientos denominados en lo individual como Comedor Municipal Asistencial, con el objetivo de garantizar la cobertura en materia alimentaria de personas que se encuentren en situación de desnutrición, abandono familiar, riesgo social o pobreza extrema;
- VIII. Instituir, organizar y dirigir un Banco Municipal de Alimentos, Medicinas, e Instrumentales Médicos, en el que se colecten, conserven, almacenen y distribuyan subsidiaria, solidaria y gratuitamente los bienes muebles que se requieran para la movilidad, salud o subsistencia digna de personas damnificadas, abandonadas, marginadas o que se encuentren en situación de desnutrición, riesgo social, discapacidad o pobreza extrema;
- IX. Brindar servicios de transportación especial, a las y los habitantes de García, Nuevo León, que sufren de algún tipo de discapacidad o que requieren de un traslado para la atención o tratamiento de algún padecimiento grave de salud;
- X. Constituir, organizar y dirigir un Centro Municipal para la Atención Integral de Personas con Discapacidad, en donde se brinden servicios municipales especializados en materia de medicina, psicología, nutrición, asistencia social, recreación educativa y sano esparcimiento;
- XI. Crear, organizar, y dirigir estancias asistenciales municipales especializadas en la atención alimentaria, resguardo, custodia, rehabilitación, recreación educativa, sano esparcimiento y desarrollo humano de infantes, de personas discapacitadas o de personas adultas mayores;
- XII. Previa obtención de los permisos que correspondan solicitarse a las autoridades competentes, y mediante acuerdo del Ayuntamiento de García, Nuevo León, organizar, dirigir y controlar eventos, juegos, sorteos, espectáculos o colectas en beneficio de un fin social, asistencial o humanitario;
- XIII. Promover la participación e inversión pública, privada o mixta para la edificación, mantenimiento o equipamiento de obras públicas sociales, así como, para brindar los servicios públicos municipales de asistencia social;
- XIV. Realizar Brigadas Municipales de Asistencia Comunitaria en sectores municipales con problemáticas de desigualdad social derivadas de sus características socioeconómicas, urbanísticas o demográficas.

B. En Materia de Protección Asistencial de la Comunidad:

- I. Estudiar, evaluar y determinar con fundamento en el Artículo 4-cuarto de la Ley de Asistencia Social, las condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales de las personas o familias que requieren o se benefician de uno o varios de los servicios municipales especializados de asistencia social;
- II. Mediante la coordinación intergubernamental e interinstitucional, administrar el registro, denuncia, difusión, publicitación, búsqueda y localización urgente de personas extraviadas o desaparecidas;
- III. Brindar servicios de orientación nutricional y de alimentación complementaria a las y los habitantes del Municipio de García, Nuevo León que se encuentren en situación de pobreza, marginación o desnutrición;
- IV. Proporcionar orientación y asistencia social a mujeres en períodos de gestación o lactancia que se encuentren en situación de vulnerabilidad, pobreza, marginación, o desnutrición;
- V. Brindar en colaboración con la Institución de Policía Preventiva Municipal, con institutos gubernamentales o con las autoridades de procuración e impartición de justicia, los servicios de orientación y asistencia médica, psicológica, jurídica y asistencial a las víctimas de ilícitos;
- VI. Establecer y administrar albergues temporales para personas damnificadas por fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
- VII. Brindar servicios asistenciales, albergue, alimentación y cuidados médicos que requieran las personas que sufren los efectos de meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
- VIII. Registrar y determinar los tipos y niveles de daño sufrido por personas que han experimentado los efectos de fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas.

C. En Materia Familiar:

- I. Elaborar y difundir materiales didácticos, que de manera científica y simplificada, expliquen las funciones biológicas, educativas, culturales, económicas, solidarias y de protección de los miembros de la familia;

- II. Gestionar la asesoría jurídica, psicológica, médica y asistencial a los miembros de las familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo social;
- III. Coadyuvar a nivel municipal en las estrategias, acciones y objetivos que estipule el Programa Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar;
- IV. Generar acciones orientadas a evitar que se presente la violencia familiar en los núcleos familiares de las y los habitantes de García, Nuevo León;
- V. Brindar servicios municipales para contrarrestar los daños y afectaciones personales que de manera directa o indirecta derivan de actos de violencia familiar.

D. En Materia de Personas Menores de Edad:

- I. Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben gozar las niñas, niños y adolescentes que habitan en García, Nuevo León;
- II. Coadyuvar en la organización y funcionamiento del Comité Municipal de Seguimiento, Vigilancia y Evaluación de la Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León;
- III. Auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León en la elaboración del anteproyecto que haya de aprobarse como el Programa Anual de Trabajo en Materia de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de García, Nuevo León;
- IV. Brindar atención a niños, niñas y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia, fármaco dependientes, o susceptibles de incurrir en hábitos y conductas antisociales o delictivas;
- V. Brindar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales;
- VI. Proporcionar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran cualquier acto de molestia que agravie o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;
- VII. Fomentar entre la comunidad municipal, una cultura de paternidad y maternidad responsables, con los objetivos de propiciar la preservación de los derechos de la niñez, la satisfacción integral de sus necesidades humanas, así como, la salud física y mental infantil;

- VIII. Observar, registrar confidencialmente y recibir información de los actos y procedimientos administrativos que se ejecuten o intenten ejecutarse por servidores públicos policías o jueces cívicos municipales de García, Nuevo León, en contra de personas menores de 18-dieciocho años de edad;
- IX. Generar políticas, mecanismos y acciones para proteger los derechos laborales de los menores de edad en comercios e industrias ubicadas en el territorio municipal de García, Nuevo León, así como, para garantizar el cumplimiento de lo estipulado por el Artículo 123-centésimo vigésimo tercero inciso letra "A" fracciones II-segunda y III-tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Promover y ejecutar acciones que tiendan a garantizar la preservación de la cultura, así como, el desarrollo de las actividades artísticas, lúdicas, deportivas y recreativas que para su desarrollo humano requieran las niñas, niños y adolescentes que habitan en García, Nuevo León;
- XI. Establecer en beneficio de personas menores de edad, programas y acciones que procuren la detección temprana y atención oportuna e integral de discapacidades y enfermedades, tanto curables como de carácter terminal.

E. En Materia de Personas con Discapacidad:

- I. Realizar anualmente un censo municipal de personas que poseen algún tipo de discapacidad;
- II. Gestionar la adquisición, donación, préstamo o reparación de bienes muebles, dispositivos, utensilios, accesorios y herramientas para la comodidad y movilidad humana de Personas Discapacitadas;
- III. Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben de gozar las personas con discapacidad que habitan o transitan por el municipio de García, Nuevo León;
- IV. Proponer al Ayuntamiento de García, Nuevo León, aquellas iniciativas de mejora regulatoria que posibiliten una atención preferencial, y la agilización de los trámites o procedimientos administrativos municipales en que participen las Personas con Discapacidad;
- V. Brindar asesoría y defensa jurídica a las Personas con Discapacidad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales, o cualquier acto de molestia que agravie o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;

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

F. En Materia de Atención de Personas Adultas Mayores:

- I. Brindar servicios de asistencia social a las Personas Adultas Mayores;
- II. Elaborar un Censo de Personas Adultas Mayores para la Asistencia Social Municipal;
- III. Mediante la coordinación intergubernamental y la asociación interinstitucional, ejecutar programas y acciones para la defensa y representación jurídica,

protección, provisión, prevención, participación y atención de Personas Adultas Mayores;

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

Para el despacho de los asuntos que son competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, el Titular de este Sistema Municipal, se auxiliará directamente de los Titulares de las Unidades Administrativas denominadas y enunciadas a continuación:

- A. Dirección Administrativa;
- B. Dirección de Vinculación y Asistencia Social;
- C. Dirección del Centro Municipal para la Atención de Víctimas de
Violencia Familiar;
- D. Dirección de Servicios Asistenciales y del Sistemas para la Protección
Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

El Titular de la Secretaría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, así como, los Titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, jefaturas, así como, con el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 34 bis1.- El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de García, Nuevo León, tendrá como responsabilidades y funciones las que a continuación se establecen:

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

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

Artículo 34 Bis 2.- El Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conformará las reglas y políticas de organización y operación para que las direcciones, dependencias, áreas y entidades municipales en su conjunto, ejecuten armónicamente los programas, proyectos y acciones municipales de asistencia social en las materias de:

- A. Discapacidad;
- B. Senectud;
- C. Infancia;
- D. Prevención y Atención de la Salud;

- E. Psicología;
- F. Salud Sexual y Reproductiva;
- G. Protección de Víctimas de Violencia Familiar;
- H. Nutrición;
- I. Desarrollo Económico; y,
- J. Desarrollo Humano.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉXTO DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 35.- La Dirección General IMMujeres GARCÍA es la dependencia responsable de promover y fomentar condiciones que posibiliten la no discriminación, equidad, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros y le corresponde lo siguiente:

- I. Desarrollar, Organizar y Operar Programas para fomentar la igualdad y equidad de género;
- II. Desarrollar acciones para fomentar el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- III. Promover en materia de salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud, considerando las características particulares de su ciclo de vida y condición social;
- IV. Promover acciones de combate a la marginación y exclusión de las mujeres de las actividades económicas, culturales y sociales;
- V. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- VI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;

- VII.** Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría;

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

Son asuntos de competencia de la Dirección de las Mujer, así como facultades del Titular de ésta Dirección municipal, las que a continuación se establecen:

- III. Garantizar la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres que habitan o transitan por el municipio;
- IV. Administrar un Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, mismo que tenga como sus objetivos, la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de las inequidades de géneros y de la violencia contra las mujeres;
- V. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación y cumplimiento de convenios de coordinación con los organismos públicos centralizados o descentralizados, encargados de promover y fomentar la equidad de género, así como, la protección de los derechos de las mujeres;
- VI. Difundir entre los habitantes del municipio, el conocimiento de los derechos de las mujeres y los mecanismos para su exigibilidad;
- VII. Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre mujeres y hombres;
- VIII. Promover campañas de concientización para mujeres y hombres sobre su participación equitativa en la atención de las personas dependientes de ellos;
- IX. Impulsar la eliminación de los modelos de sumisión y subordinación entre las mujeres y los hombres al interior de la familia;
- X. Generar acciones educativas y de difusión para el fomento del reparto equilibrado de las responsabilidades familiares;
- XI. Fomentar la igualdad, libertad, respeto y diversidad de opiniones en la convivencia de las familias establecidas en el municipio;

- XII. Administrar la prestación expedita, integral, y gratuita de la atención y apoyo médico, psicológico, legal y asistencial a víctimas de ilícitos violentos contra las mujeres, disponiendo en todo tiempo, de la colaboración de las autoridades municipales encargadas de la seguridad, de la asistencia social y de la salud;
- XIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de campañas de concientización, así como, de difusión, para prevenir y para eliminar la violencia que se da contra las mujeres;
- XIV. Fomentar la erradicación de los roles de género y estereotipos sociales, que fomenten cualquier forma de discriminación contra las mujeres;
- XV. Impulsar acciones que propicien la igualdad de oportunidades y la no discriminación de mujeres en materia educativa, cultural, laboral, económica y social;
- XVI. Crear y administrar refugios para las víctimas de la violencia familiar, de violencia de género o de abuso sexual, garantizando que la información sobre su ubicación será segura y secreta;
- XVII. En coordinación con las autoridades de procuración e impartición de justicia, establecer y dirigir un programa municipal para la reeducación integral de personas que hayan cometido conductas agresoras contra una o varias mujeres;
- XVIII. Vigilar las buenas prácticas de igualdad y no discriminación en la Administración Pública Municipal;
- XIX. Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos municipales encargados de la atención de víctimas de ilícitos que agravian a las mujeres o a las familias;
- XX. Ejecutar las políticas y programas que con perspectiva de género diseñe el Ayuntamiento para el desarrollo productivo y la reducción de la pobreza;
- XXI. Promover condiciones educativas, laborales y comunales que eviten el acoso sexual y el hostigamiento;
- XXII. Promover la participación equitativa y sin discriminación de géneros en los procesos de selección, contratación y ascensos de las actividades laborales públicas y privadas.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dirección de la Mujer, de las personas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas, SubJefaturas, así como, el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 36.- La Dirección General de Comunicación Social es la dependencia responsable de promover y difundir a través de los medios masivos de comunicación y de otros órganos de comunicación municipales, los programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Municipal y le corresponde lo siguiente:

- I. Informar oportunamente a la comunidad, editando y publicando los programas de gobierno, sus avances y resultados, de acuerdo al programa que para el efecto se realice;
- II. Realizar la producción de los spots de radio y televisión que serán utilizados para difundir los eventos y programas de la Administración Pública Municipal;
- III. Diseñar y elaborar los desplegados de prensa a través de los cuales se difundan las actividades de la Administración Pública Municipal en los medios masivos de comunicación;
- IV. Integrar y mantener el archivo de las fotografías, video filmaciones y demás material informativo, con la finalidad de ser utilizados en la elaboración de los Informes Anuales;
- V. Integrar diariamente de los distintos medios impresos de comunicación, la información relevante para integrar síntesis de prensa y distribuirla entre las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Recabar la información publicada o difundida por todos los medios de comunicación, elaborando un análisis de la misma y propiciando las aclaraciones pertinentes, cuando haya lugar;

- VII. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad;
- VIII. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas dependencias;
- IX. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- X. En coordinación con todas las dependencias otorgar los diseños para los desplegados impresos y electrónicos lonas, uniformes y todo el material que necesite logos e identidad de la Administración Pública Municipal;
- XI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- XIV. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y
- XV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

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

El Director General de Comunicación Social se auxiliara de las siguientes Coordinaciones:

- a) Coordinación de Prensa;
- b) Coordinación de Redes;
- c) Coordinación de Audiovisual;
- d) Coordinación de Diseño e Imagen;
- e) Coordinación de Difusión;
- f) Coordinación de Análisis de Contenido e Información.

El Director General de Comunicación Social y las Coordinaciones que de él dependan contarán con las Jefaturas y el personal administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Ayuntamiento mediante la aprobación de la estructura orgánica autorizada en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

Artículo 37.- Son asuntos de competencia de la Dirección de la Juventud y facultades del Titular de ésta dirección municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Asesorar y auxiliar al Ayuntamiento de García, Nuevo León, en la fijación, instrumentación y evaluación de la política de juventud del Municipio, tomando en consideración las bases establecidas por los programas gubernamentales en materia de juventud;
- II. Difundir aquellos valores y virtudes humanas que fomenten una convivencia sana, segura y productiva entre los jóvenes que habitan en el municipio;
- III. Fomentar las actividades productivas, laborales y el autoempleo juvenil, mediante servicios educativos municipales en los que se capacite a los jóvenes de García, Nuevo León, en las artes, labores y oficios más rentables;
- IV. Fomentar la cultura emprendedora en los jóvenes dotándolos de la capacitación, herramientas y conocimientos necesarios para crear una empresa o una organización social, que contribuya al desarrollo económico y social del municipio;
- V. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para fomentar las pasantías remuneradas, vinculadas a la formación profesional de los jóvenes;
- VI. Fomentar el apoyo educativo y las becas entre los jóvenes de escasos recursos o entre aquellos que experimentan condiciones de vulnerabilidad;

- VII. Generar acciones, cursos, talleres y conferencias municipales juveniles para la capacitación y prevención en materia de salud sexual y reproductiva, nutrición, socialización, alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, abuso sexual, acoso escolar y violencia familiar;
- VIII. Fomentar el uso de vías y espacios públicos municipales para la exposición y desarrollo de expresiones culturales juveniles;
- IX. Brindar asesoría y asistencia a los jóvenes que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad o riesgo social, para que éstos, accedan a servicios asistenciales y beneficios sociales gubernamentales;
- X. Generar actividades recreativas y turísticas locales para el sano esparcimiento de los jóvenes de García, Nuevo León;
- XI. Planear y ejecutar acciones juveniles, para la conservación, vigilancia y uso responsable de los recursos naturales existentes en el municipio;
- XII. Promover el desarrollo e integración social, laboral, productiva, deportiva, cultural y educativa de jóvenes discapacitados que habitan o transitan en el municipio;
- XIII. Brindar servicios de orientación y protección psicológica, asistencial y legal a jóvenes que hayan sido víctimas de abusos, acosos, hostigamientos, discriminaciones, abandonos o violencias de cualquier origen o tipo.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dirección de la Juventud, el Titular de ésta secretaría municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de las unidades administrativas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las jefaturas, así como, con el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

CONSEJERIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 38.- La Consejería jurídica es la dependencia de la Administración Publica Municipal encargada de asesorar, representar y defender los intereses del Alcalde, el Municipio y sus dependencias, asesorar a las dependencias en temas de legalidad, de elaboración de actos, contratos y convenios jurídicos, en la asesoría a grupos

marginados en sus problemas legales y Coadyuvar con la Secretaria de Ayuntamiento en los temas que ambas dependencias corresponda.

Artículo 39.- Son asuntos de competencia de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Asesorar al Presidente Municipal y al Sindico Segundo en los actos jurídicos que realice el Gobierno Municipal, en materia de pleitos y cobranzas y en aquellos en que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio de García, Nuevo León;
- II. Asesorar jurídicamente en conjunto con la Secretaria del Ayuntamiento a los titulares de las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León;
- III. Coadyuvar en la atención de los procedimientos instaurados ante tribunales administrativos o judiciales de jurisdicción local o federal, y derivados de controversias, que en su caso, se susciten, entre el Gobierno Municipal de García, Nuevo León, funcionarios o servidores públicos municipales y personas físicas o morales;
- IV. Coadyuvar en la representación o mandato que se le otorgue dentro de los actos o procedimientos judiciales o administrativos en los que se controvertan, demanden o se defiendan actos, omisiones, derechos o intereses públicos municipales.
- V. Coadyuvar en la elaboración los nombramientos y acuerdos delegatorios de facultades que haya de suscribir el Presidente Municipal, para la designación de las personas que funjan como titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales;
- VI. En coordinación con la persona que ejerce la titularidad de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales, previa autorización correspondiente, se otorgue a terceros la propiedad o el uso o

goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, para la inversión público privada en los que participe el Gobierno Municipal de García, Nuevo León; contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal de García, Nuevo León; los contratos municipales que se estipulan en los Artículos 46-cuadragésimo sexto, y 48-cuadragésimo octavo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;

- VIII. Asesorar a las Dependencias Municipales de García, Nuevo León, en la elaboración, cumplimiento, suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública, así como en los contratos de servicios relacionados con la obra pública;
- IX. Coadyuvar en los procedimientos administrativos para conocer y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Gobierno Municipal de García, Nuevo León;
- X. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento.
- XI. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega recepción de la Administración Municipal en lo que corresponda a dicha Secretaría, en términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.
- XII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la Administración Pública Municipal que sean materia de esta Secretaría.
- XIII. En la Consejería, existirá una área que se encargue de las funciones Administrativas para el adecuado manejo y funcionamiento de dicha dependencia.
- XIV. Brindar asesoría jurídica a personas físicas que experimenten situación de pobreza o vulnerabilidad.
- XV. Las demás que en las materias de competencia de esta Secretaría, le asigne el Ayuntamiento, el Municipio o el Presidente Municipal, o que surjan de otras disposiciones jurídicas aplicables.

Quien sea el Titular de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, así como, los empleados municipales adscritos a ésta dependencia como directores,

deberán poseer título universitario y cédula profesional para ejercer la Abogacía, o justificar mientras obtiene una y otra que se encuentran en trámite de obtenerlos.

Salvo el Director de Área Administrativa, que no ejercerá funciones de abogacía y no siendo profesionista, podrá ser designado siempre y cuando sea capaz para el cargo a juicio del Consejero Jurídico. Quien aspire a una Coordinación al menos deberán tener cursada su carrera, aunque aún no hayan obtenido su título universitario, siempre y cuando sea apto de acuerdo a su experiencia para desempeñar el cargo, a discreción del Secretario Titular de dicha dependencia.

Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, el Titular de esta dependencia Administrativa Municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- a) La Dirección de Estudios y Análisis Normativos;
- b) La Dirección de Orientación Jurídica Municipal;
- c) La Dirección de Orientación Jurídica del Ciudadano;
- d) La Dirección Administrativa

El titular de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Municipal, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Coordinaciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 40.- Los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, se constituirán por el Ayuntamiento en los términos que disponga la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Tales Organismos se regirán por el reglamento de creación, y demás ordenamientos legales que les resulten aplicables.

Artículo 41.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la constitución, transformación o extinción de los organismos descentralizados.

Artículo 42.- Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y serán creados para auxiliar al Ayuntamiento en la prestación de los servicios públicos en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 43.- Previo estudio que así lo justifique, a efecto de que el Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio, podrá constituir los fideicomisos públicos municipales en los cuales el Ayuntamiento o el organismo público descentralizado que corresponda, a través del representante de su órgano de gobierno, será el fideicomitente.

Artículo 44.- La creación de los fideicomisos públicos municipales se sujetará a las bases que establece la ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 45.- El recurso de inconformidad se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, es procedente en contra de todos los actos de cualquier autoridad municipal con los cuales el particular se sienta agraviado, en virtud de estimar que el acto que le perjudica no se encuentra debidamente fundado y motivado, siempre y cuando el ordenamiento legal aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

Artículo 46.- El recurso se substanciará y decidirá conforme al procedimiento previsto en éste Capítulo, y a falta de disposición expresa, se aplicará en forma supletoria la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

Artículo 47.- El trámite del recurso se presentará ante el titular de la dependencia que hubiere emitido el acto impugnado, e inmediatamente lo remitirá a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para su debida substanciación, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 48.- La presentación del recurso se hará por escrito y por triplicado ante la dependencia que hubiere dictado el acto impugnado, quien deberá remitirlo a Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento dentro del término de tres días.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA DEMANDA

Artículo 49.- El recurso de inconformidad se interpondrá ante la dependencia emisora del acto impugnado, dentro del plazo de 15-quince días hábiles que se computarán a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos, conforme a la Ley o regulación del acto, la notificación al recurrente del acto que se reclama o a aquel en que haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del acto impugnado o de su ejecución.

Si el Recurso se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el curso del procedimiento, se sobreseerá.

Artículo 50.- El escrito en que se interponga el recurso de inconformidad, no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre y domicilio del recurrente;
- II. El nombre y domicilio del tercer perjudicado, entendiéndose como tal a toda persona que haya gestionado en su favor el acto impugnado o que, sin haberlo gestionado, tenga interés directo en que dicho acto no sea modificado;
- III. La oficina o funcionario que dictó el acto reclamado identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación;
- IV. Bajo protesta de decir verdad, manifestará el recurrente los hechos y motivos de inconformidad, así como los fundamentos legales en que se apoya el recurso, y
- V. Las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el recurso.

Al escrito de inconformidad se anexarán: el documento en que conste el acto o los actos impugnados, la constancia de notificación del mismo y las pruebas ofrecidas por el recurrente.

Artículo 51.- Al interponerse el recurso de inconformidad, en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el recurso justificará su personería con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el recurso, sin el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se desechará el recurso sin más trámite.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso de inconformidad fuere oscuro o irregular, la autoridad prevendrá al recurrente por una sola vez a efecto de que lo aclare, corrija o complete de acuerdo a lo dispuesto por el presente capítulo, señalándose en concreto sus defectos, con el apercibimiento de que si no cumple dentro del improrrogable plazo de tres días hábiles, se tendrá por no interpuesto.

Cumpliendo lo anterior se dará curso al escrito.

Artículo 52.- Si el escrito mediante el cual se interpone el recurso, no contiene agravios resultantes del enlace lógico-jurídico entre los hechos motivo de la inconformidad y los fundamentos legales aplicables, se negará lo solicitado sin prevención alguna.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LA SUBSTANCIACION DEL RECURSO

Artículo 53.- Admitido el recurso y proveyéndose lo conducente a la suspensión del acto impugnado cuando esta hubiera sido solicitada, se notificará a las autoridades que hayan participado en el mismo, así como a los terceros perjudicados para que dentro del término de 15-quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, contesten el recurso, ofreciendo y acompañando las pruebas que estimen convenientes.

Artículo 54.- Una vez transcurrido el término a las autoridades y a los terceros perjudicados para contestar el recurso, se señalará fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la que se fijará para dentro de un término que no exceda de 10-diez días hábiles y una vez desahogada, se dicte la resolución.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 55.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de García, Nuevo León, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

- I. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el recurso, o declaren el sobreseimiento;
- II. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen pruebas.
- III. Los acuerdos o resoluciones que señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias;
- IV. Los acuerdos o resoluciones que ordenan notificar a terceros, y
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad o cumplimenten sentencias de los tribunales.

Si la parte recurrente no señala domicilio o si el señalado no se encuentra dentro del Municipio de García, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán en la tabla de avisos que para tal efecto deberá colocarse en el local que ocupe la Dirección Jurídica Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se notificarán por correo certificado, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 56.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros, se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros perjudicados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

Artículo 57.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos al momento de realizarse y las notificaciones por tabla al día siguiente en que se hubieren publicado en la tabla de avisos.

Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente de la fecha en que se surta sus efectos la notificación respectiva. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de García, Nuevo León.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA IMPROCEDENCIA

Artículo 58.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra los actos administrativos:

- I. Que no se afecte el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado e Nuevo León;
- IV. Que se haya consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley;
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio, y
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO DEL SOBRESEIMIENTO

Artículo 59.- Procede el sobreseimiento del juicio:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando durante la substanciación del recurso apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- III. Cuando la autoridad satisfaga la pretensión del recurrente o revoque incondicional, plena y absolutamente el acto impugnado;
- IV. Cuando el recurrente muera durante el trámite del recurso, si el acto impugnado sólo afecta sus derechos personales;
- V. Cuando no se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de trescientos días consecutivos, ni el recurrente hubiere promovido en ese mismo lapso, siempre que la promoción sea necesaria para la continuación del procedimiento. La inactividad producirá la caducidad de la instancia y la autoridad municipal declarará firme la resolución recurrida. Celebrada la audiencia de ley o propuesto el asunto para resolverse, no procederá el sobreseimiento o la caducidad, y

- VI.** En los demás casos en que, por disposición legal, haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo del negocio.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO DE LAS PRUEBAS

Artículo 60.- 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 o llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 61.- En la tramitación del recurso de inconformidad, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso.

Harán prueba plena: la 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 sí en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 62.- Todas las pruebas se desahogarán en la audiencia de pruebas y alegatos y las partes que ofrezcan testigos tienen la obligación de presentarlos y de no acudir a la audiencia se tendrá por desierta la prueba testimonial.

CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Artículo 63.- Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos dentro de la audiencia misma, se dictará la resolución dentro de los quince días siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 64.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinarán, 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 sólo agravio.

La autoridad podrá corregir los errores que advierta 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, se indicará con precisión la parte que subsista.

Artículo 65.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado,
- V. Mandar 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 ó iniciar la reposición de procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días.

Artículo 66.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO TRIGESIMO DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

Artículo 67.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

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

Se considerará, entre otras, que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, cuando, de concederse la suspensión se actualice alguno de los supuestos previstos por el artículo 129 de la Ley de Amparo.

Artículo 68.- 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 Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León;
- II. Prenda o hipoteca;
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión,
- IV. Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender además de las contribuciones adecuadas, 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 ó a la comunidad. En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

Artículo 69.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. El Secretario del Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en artículos precedentes para resolver lo que corresponda, teniendo facultades para hacerse de información con diligencias para mejor proveer, de ser necesario.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 70.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria el ayuntamiento deberá adecuar el presente reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, debiendo hacerlo tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 05 cinco de Agosto de 2015

ARTÍCULO TERCERO.- Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento las dependencias municipales que son reguladas en él gozaran de las atribuciones que les confieren las normativas en vigor, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en éste ordenamiento, asimismo los demás reglamentos municipales que invoquen a una dependencia que por este reglamento se hubiese modificado de nombre, deberán de ajustarse a lo prescrito por este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los recursos administrativos en trámite se registrarán según disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad reclamado.

ARTÍCULO QUINTO.- Envíese al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los veinticinco días de febrero del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número veintiuno.

CÉSAR ADRIÁN VALDES MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
GARCÍA, NUEVO LEÓN

ISRAEL IBARRA MANCILLA
SÍNDICO SEGUNDO

SEVERA CANTÚ VILLARREAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

REFORMAS

2019 Se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 17, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34 Bis, 34 Bis 1, 34 Bis 2, 34 Bis 3, 35, 37, 38, 39 y de los Capítulos Sexto, Séptimo, Décimo Tercero, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Octavo, Décimo Noveno, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, (08 de febrero de 2019), Presidente Municipal, Carlos Alberto Guevara Garza, Publicado en el Periódico Oficial Número 22, de fecha 27 de febrero de 2019

2022

Se reforman los artículos 17, párrafo primero, fracción III; 20, apartado A, fracciones V y VI, párrafo penúltimo, incisos i) y j); 23, párrafo primero, apartado A, fracciones IV, VIII, IX, XIII, XIV, XVIII, XX, XXXIII y XLII, apartado B, fracciones II, III, VI, XVIII, XXIII, XXXIII, XLIV, XLVI y LI, párrafos trasantepenúltimo, antepenúltimo, penúltimo y último; 24, párrafo penúltimo, fracción IV del párrafo penúltimo; 25, apartado E, fracción XV, párrafo penúltimo, incisos b, g y h; 28, apartado A, fracciones I y XXVI, apartado B, fracción XIV, apartado C, fracción III, párrafos antepenúltimo y penúltimo, incisos A, B, C, E, F, G, H, I y J del párrafo antepenúltimo; así como el Capítulo Sexto; se adicionan los artículos 17, con una fracción III Bis; 20, con una fracción VII del apartado A y con un inciso k) del párrafo penúltimo; 23 Bis, fracciones I a XX; 24, con una fracción IV Bis del párrafo penúltimo; 25, con una fracción XXI del apartado A, con un apartado F; 28, con una fracción IV del apartado C, con los apartados D y E, y con un inciso K del párrafo antepenúltimo; así como con un Capítulo Sexto Bis; y se derogan los artículos 23, fracciones III, XVII y XXIX del apartado A, fracciones V, X, XVII, XXVI, XXXII y XXXV del apartado B, apartado C, fracciones I a XVI, incisos B, I, J y K del párrafo trasantepenúltimo; 25, fracciones I y II postpuestas a la fracción XX del apartado A, fracciones XII, XIII y XIV del apartado D; 28, fracción IX del apartado A, fracción IX del apartado C del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, (24 de febrero de 2022), Presidente Municipal, Carlos Alberto Guevara Garza, Publicado en el Periódico Oficial Número 37, de fecha 11 de marzo de 2022