



CONTENIDO

Día	Mes / Descripción	Pag
12	Primera Sesión Ordinaria	01
26	Segunda Sesión Ordinaria	07
26	Sesión Extraordinaria	58

Enero 2010

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 12 DE ENERO DE 2010

1. Solicitud de retirar el expediente SP-19/2009 relativo a solicitud de Licencia para Venta de Cerveza, Vinos y Licores en envase o botella abierta o al copeo con el giro de Restaurante, habiendo quitado del orden del día ese caso. Lo que se aprueba por unanimidad.

2. Orden del Día, en los términos anteriormente expuestos, lo que se aprueba por unanimidad.

3. Solicitud de dispensar la lectura de las actas número 4 y 9 correspondientes a las sesiones: segunda ordinaria y novena extraordinaria, celebradas los días 15 y 18 de diciembre del año 2009, respectivamente, así como la aprobación de las mismas. Siendo lo anterior aprobado por unanimidad.

4. Solicitud de dispensar la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.

5. Propuesta del C. Presidente Municipal relativa a nombrar y en su caso ratificar a los integrantes del Consejo Local de Tutelas. Se aprueba por unanimidad.

6. Solicitud de dispensar la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.

7. Propuesta del C. Presidente Municipal relativa a cambios en la integración de Comisiones permanentes del R. Ayuntamiento. Lo cual es aprobado por unanimidad.

8. Solicitud de dispensar la lectura de los considerandos y la fundamentación, lo que es aprobado por unanimidad.

9. Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente a la Adición y Modificación a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. Lo cual es aprobado por mayoría.

10. Solicitud de dispensar la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.

11. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente al Expediente SP-18/2009 relativo a solicitud de Licencia para Venta de Cerveza, Vinos y Licores en envase o botella abierta o al copeo con el giro de Restaurante. Lo cual es aprobado por unanimidad.
12. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente al Expediente SP-14/2009 relativo a solicitud de Licencia para Venta de Cerveza, Vinos y Licores en envase o botella abierta o al copeo con el giro de Restaurante. Lo cual es aprobado por unanimidad.
13. Solicitud de la intervención del C. Lic. Eduardo Alonso Mendivil, Director de Ordenamiento e Inspección. Lo que se aprueba por unanimidad.
14. Dictamen presentado por el C. Regidor Regidor, Lic. Roberto Berlanga Salas, en el sentido de retirar el expediente SP-15/2009, lo cual es aprobado por unanimidad.
15. Propuesta del Ing. Mauricio Fernández Garza, en el sentido de retirar el expediente SP-17/2009. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
16. Solicitud de intervención del C. Lic. Ciro A. Espinosa Garza, Director Jurídico. Lo que se aprueba por unanimidad.

EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 12 DE ENERO DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la propuesta de adicionar las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar como sigue:

CONCEPTO	FUNDA MENTO LEGAL	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYEN TES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTARÁ PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DEL SUBSIDIO, DISMINUCIÓN O CONDONACI ÓN
XIV. IMPUESTO PREDIAL				
14.1 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes que gozaban y que pagaron su tarifa especial en el año 2009 y que con el aumento de los valores catastrales para el año 2010 quedaron fuera de dicho beneficio. (Art. 21 Bis 9 fracciones IV, VIII y IX LHM)	Se mantiene el cumplimiento en el pago del impuesto en los sectores de población más marginados, evitando que caiga el ingreso en este concepto.	Pagarán en el 2010, 2 cuotas o 4 cuotas, según la tarifa especial de la que gozaron en el año 2009.
14.2 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes con inmuebles con un valor catastral que no exceda de 14,708 cuotas y que cumplan con los siguientes requisitos: 1.- Que habiten personalmente el	Mantener el nivel del cumplimiento en el pago del impuesto predial, sin afectar a las familias y habitantes de escasos recursos del Municipio de San Pedro Garza García.	Pagarán en el 2010, el monto del impuesto pagado en el 2009.

		inmueble en cuestión; 2.- Que no tengan en propiedad o posesión otro bien raíz en el Estado; 3.- Que el inmueble no tenga un uso comercial; y, 4.- Que sus ingresos diarios no excedan de 5 cuotas. Para lo anterior, deberán acreditar estar en el supuesto mediante los elementos de juicio que la Secretaria de Finanzas les solicite.		
XV. MULTAS DE COMERCIO, DESARROLLO URBANO, ECOLOGIA, LIMPIA, Y ANUNCIOS.				
15.1 MULTA, RECARGOS, SANCION, ACTUALIZACION Y GASTOS DE EJECUCION.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes, personas morales y particulares que tengan adeudos por este concepto	Se recauda una parte de la multa, evitándose juicios de amparo y contenciosos que se promuevan contra su cobro. Regularizar la situación fiscal de los deudores de estas multas municipales generando un mayor cumplimiento a la reglamentación. Aumentar los ingresos fiscales netos del Municipio.	Hasta el 60% Siempre y cuando se corrija la situación que dio origen a la multa
XVI. CHEQUES DEVUELTOS				
16.1 INDEMNIZACION DEL 20% POR CHEQUE	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes que habiendo pagado un concepto de	Aumentar el ingreso neto del municipio, al recibir el pago de los cheques devueltos mediante un	Hasta el 80%

DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 22 DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO. (EN EL CASO DE INSUFICIENCIA DE FONDOS); GASTOS DE EJECUCION; RECARGOS; SANCION Y ACTUALIZACION.		ingreso municipal con cheque y que el mismo no sea pagado por el banco por insuficiencia de fondos. Siempre y cuando pague dentro de los siguientes 10 días hábiles.	descuento en la indemnización, ya que la misma era motivo para que los contribuyentes se negaran a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	
16.2 INDEMNIZACION DEL 20% POR CHEQUE DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 22 DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO. (CAUSAS NO IMPUTABLES AL LIBRADOR); GASTOS DE EJECUCION; RECARGOS; SANCION Y ACTUALIZACION.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes que habiendo pagado un concepto de ingreso municipal con cheque y que el mismo no sea pagado por el banco por causas no imputables al librador. Siempre y cuando pague dentro de los siguientes 10 días hábiles.	Aumentar el ingreso neto del municipio, al recibir el pago de los cheques devueltos mediante un descuento en la indemnización, ya que la misma era motivo para que los contribuyentes se negaran a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	Hasta el 100%

SEGUNDO.- Se modifica el acuerdo "SEGUNDO" de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobadas el día 13 de Noviembre de 2009, para que la Base I denominada "REZAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y ACCESORIOS" y II "RELATIVOS A ACCESORIOS DEL IMPUESTO PREDIAL (GENERAL)" mantengan su vigencia hasta el día 31-treinta y uno de Octubre del año 2012-dos mil doce.

TERCERO.- Estas adiciones y modificación entrarán en vigor, desde el momento de su aprobación y permanecerán vigentes en los mismos términos, condiciones y límites que las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo

a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobadas el día 13 de Noviembre de 2009.

Una vez aprobado el presente dictamen, la Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación las adiciones y modificación a las Bases Generales de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 21-VEINTIUN DIAS DEL MES DE ENERO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

(Rúbrica)

LIC. FERNANDO CANALES STELZER
C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS, PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. PROPUESTA DE ADICIONAR LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES QUE RECIBA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 26 DE ENERO DE 2010

1. Orden del día programado para esta segunda sesión ordinaria del mes de enero de 2010, en los términos anteriormente expuestos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
2. Solicitud de intervención del C.P. Encarnación Ramones Saldaña Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal a fin de hacer la presentación respectiva de su informe, lo cual fue aprobado por unanimidad.
3. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en función de que la misma fue circulada con oportunidad y será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
4. Propuesta del C. Presidente Municipal relativa a cambios en la integración de Comisión permanente del R. Ayuntamiento. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
5. Solicitud de la dispensa de la lectura total de los currículums de los tres candidatos en función de que los mismos fueron circulados con oportunidad y serán plasmados de manera íntegra en el acta que se elabore. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
6. Solicitud de conceder audiencia a los Arquitectos Eduardo Armando Aguilar Valdez, María del Carmen Elosúa González y Diego González Alanís por un período máximo de 30 minutos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
7. Propuesta del Ing. Mauricio Fernández Garza de incluir a los dos candidatos que no queden como Director General del Implan, para que formen parte del Consejo, invitarlos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
8. Nombramiento del la C. ARQ. MARÍA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ como Director(a) General del Instituto Municipal de Planeación Urbana de este municipio. Lo cual fue aprobado por mayoría con 11 votos a favor y 2 en contra.
9. Solicitud de la dispensa de la lectura total de los documentos relativos al mismo, en función de que fueron circulados con oportunidad y serán plasmados de manera íntegra en el acta que se elabore. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
10. Propuesta del C. Presidente Municipal relativa al Plan Municipal de Desarrollo 2009 – 2012, en los términos expuestos, sea de manera económica. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
11. Propuesta del C. Presidente Municipal relativa al Plan Municipal de Desarrollo 2009 – 2012, en los términos expuestos. Lo cual fue aprobado por mayoría con 12 votos a favor y 1 en contra.
12. Solicitud de la dispensa de la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.
13. Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal relativo a Glosa de las Cuentas correspondiente a la Administración 2006-2009, en los términos expuestos. Lo cual fue aprobado por mayoría con 9 votos a favor y 4 votos en contra.

14. Solicitud de la dispensa de la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.
15. Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal relativo al Cuarto Informe Financiero Trimestral correspondiente al período octubre – diciembre del año 2009, en los términos expuestos y con las siguientes observaciones a la primera edición de informe correspondiente. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
16. Solicitud de la dispensa de la lectura íntegra de los dictámenes, lo que es aprobado por unanimidad.
17. Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal relativo a la Subasta Pública número DPM-01-09, en los términos expuestos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
18. Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal relativo al Expediente 18/99 sobre adquisición mediante compraventa de un inmueble propiedad de la persona jurídica denominada Centro Pedagógico de Desarrollo Integral, S.C. lo cual fue aprobado por unanimidad.
19. Dictamen con las modificaciones aquí discutidas y aprobadas presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal relativo la Adición a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León en los términos expuestos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
20. Solicitud de la suspensión de la Sesión respectiva cuando rebase las 3 horas de duración, que fije el reglamento a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los puntos a tratar. Lo cual fue aprobado por mayoría.
21. Solicitud de la dispensa de la lectura íntegra de los dictámenes, lo que es aprobado por unanimidad.
22. Solicitud que la votación de las Reformas por Modificación y Adición al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León sea de manera económica. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
23. Dictamen presentado por la Comisión de Gobierno y Reglamentación sobre la Consulta Pública relativa a la Iniciativa de Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León. Lo cual es aprobado por unanimidad.
24. Solicitud de la dispensa de la lectura íntegra, de los dictámenes, lo que es aprobado por unanimidad.
25. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CD 18653/2009 relativo a cambio de densidad de Habitacional Unifamiliar H-16 a H-13. Lo cual fue aprobado por mayoría.
26. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CD 18917/2009 relativo a cambio de densidad de Habitacional Unifamiliar Tipo HM6 de 150 mts² a 110.505 mts² de terreno por vivienda. Lo cual fue aprobado por unanimidad.

27. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CLC 18929/2009 relativo a la modificación de lineamientos de construcción en relación al número de cajones de estacionamiento de 9 cajones a 1 cajón. Lo cual fue aprobado por unanimidad.

28. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CUS 17733/2008 relativo a cambio de subgénero de habitacional unifamiliar a habitacional multifamiliar. Lo cual fue aprobado por unanimidad.

29. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo DEMA 18982/2009 relativo a licencia de demolición de construcción. Lo cual fue aprobado por unanimidad.

EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 26 DE ENERO DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:

*SAN PEDRO GARZA GARCÍA NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2009-2012
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO*

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

Mensaje del Presidente Municipal

II. UNIDAD DE PLANEACIÓN

III. INTRODUCCIÓN

Visión, Misión, Valores y Principios

IV. MARCO JURÍDICO PARA LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.- Constitución Política del Estado de Nuevo León
- 3.- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal

V. MARCO REFERENCIAL

Aspectos históricos, geográficos, económicos, sociodemográficos y de infraestructura.
Aspectos Jurídico-Normativos

VI. OBJETIVOS

1. Blindar a San Pedro Garza García en Seguridad
2. Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Urbano y Vialidad
3. Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Social
4. Blindar a San Pedro Garza García con un Gobierno Eficiente

VII. ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES

VIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

I. PRESENTACIÓN

Hacer de SAN PEDRO GARZA GARCÍA un mejor municipio implica un conjunto de voluntades comprometidas con el bienestar del ciudadano. Gobernar un municipio exigente, como éste, requiere de la entrega profesional de miles de trabajadores pero, en mi conceptualización de gobierno, se hace necesaria, sobre todo, la participación ciudadana libre, responsable y comprometida.

No podemos aspirar a tener un mejor San Pedro si no utilizamos una nueva forma de hacer gobierno. Necesitamos cambiar ese esquema tradicional que nos lleva a esperar que todo lo resuelva el gobierno ya que, esto, permite que se evada la responsabilidad elemental que es atender al ciudadano en sus necesidades, diciendo que tal o cual problema son de competencia federal o estatal.

No podemos seguir siendo irresponsables, ni las autoridades ni los ciudadanos, es por eso que en este gobierno municipal estamos invitando al sampetrino a participar activamente a través de los diferentes mecanismos de vinculación como son los consejos ciudadanos, asociaciones, juntas vecinales, grupos o, bien, de manera directa, por medio de la página de Internet del municipio, vía telefónica o acudiendo a cualquiera de las dependencias municipales.

El presente Plan Municipal de Desarrollo responde a las necesidades detectadas y promesas realizadas durante mi campaña pero, sobre todo, al análisis realizado por los equipos de las Secretarías con base en el trabajo cotidiano y a una consulta pública que valida los diferentes proyectos que aquí se presentan.

Los ejes rectores de mi propuesta de campaña y ahora de mi gobierno se basan en:

- BLINDAR SAN PEDRO EN SEGURIDAD
- BLINDAR SAN PEDRO EN DESARROLLO URBANO Y VIALIDAD
- BLINDAR SAN PEDRO EN DESARROLLO SOCIAL
- BLINDAR SAN PEDRO CON UN GOBIERNO EFICIENTE

En la medida que logremos esto, gracias a la intensa participación ciudadana, podremos transformar San Pedro, nuestro municipio, en una ciudad SEGURA, BELLA, SUSTENTABLE y, sobre todo, JUSTA para todos los Sampetrinos.

II. UNIDAD DE PLANEACIÓN

La Unidad de Planeación del Municipio es la responsable de generar y validar las aportaciones necesarias para la elaboración de este Plan Municipal de Desarrollo.

Miembros del Republicano Ayuntamiento

- C. Ramiro Contreras Gutiérrez Síndico Primero
- C. Hiram Luís de León Rodríguez Síndico Segundo
- C. Roberto Berlanga Salas Primer Regidor
- C. Alejandra Mayela Garza Domínguez Segundo Regidor
- C. Francisco Javier Cantú González Tercer Regidor
- C. Raúl Maldonado Tijerina Cuarto Regidor
- C. María del Refugio de León Martínez Quinto Regidor
- C. María Mercedes Kontos Fuentes Sexto Regidor
- C. Claudette Treviño Márquez Séptimo Regidor
- C. Lorena Canales Martínez Octavo Regidor
- C. Silvia Gabriela Villarreal de la Garza Noveno Regidor
- C. Eduardo José Cruz Salazar Décimo Regidor
- C. Dagoberto Eduardo Flores Lozano Onceavo Regidor
- C. Hernán Javier García Corral Ferrigno Doceavo Regidor

Miembros de la Administración Municipal

Secretaría del Republicano Ayuntamiento

Lic. Fernando Canales Stelzer
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal
C. P. Encarnación P. Ramones Saldaña
Secretaría de Administración
Lic. Carlos Saúl Garza Martínez
Secretaría de Promoción de Obras
Lic. Alejandro Valadez Arrambide
Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Lic. Patricia Mercedes Zorrilla Alcalá
Secretaría de Control Urbano
Arq. Aldo Manlio Decanini Garza
Secretaría de Seguridad Municipal
General Gonzalo Miguel Adalid Mier
Secretaría de Obras Públicas
Arq. Armando Leal Pedraza
Secretaría de Servicios Públicos
Lic. Marco Heriberto Orozco Ruiz-Velazco
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal
C. P. Erubiel César Leija Franco
Secretaría de Cultura
Lic. Mario Alberto González Monge

III. INTRODUCCIÓN

Este Plan Municipal de Desarrollo plasma las opiniones y necesidades de los ciudadanos de San Pedro Garza García, organizándolas de tal manera que se convierten en directrices para la prestación de los servicios por parte de la administración municipal.

Los objetivos, estrategias, programas o acciones que se incorporan en este Plan de Desarrollo, han sido agrupados para una ejecución matricial, es decir, varias secretarías podrán participar para el logro del objetivo o para respaldar la estrategia. Este modelo ha probado ser mucho más efectivo por las sinergias que permite y el mejor alcance de los logros, en comparación con la planeación sectorial tradicional.

Nuestro Plan Municipal de Desarrollo clarifica la forma en que operaremos los programas y proyectos, así como la prestación de los servicios públicos de una manera eficaz y de alta calidad durante el ejercicio de gobierno 2009-2012.

Existirá absoluta claridad en la aplicación de estrategias para alcanzar los objetivos. Lo anterior permitirá que, a través de los mecanismos de transparencia, los sampetrinos les puedan dar seguimiento, generando sinergia entre Secretaría y Ciudadanos con la finalidad de retroalimentarnos, logrando con ello cercanía y fortalecimiento de la rendición de cuentas.

VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

VISIÓN

En 2012 San Pedro será un municipio que, además de ser reconocido por su eficacia en la prestación de servicios, romperá los paradigmas en las formas de llevarlos a cabo, aplicando la innovación en sus procesos, usando eficiente y eficazmente los recursos públicos; donde los servidores públicos sean reconocidos por los sampetrinos por su inigualable espíritu de servicio, motivando a la sociedad a ser copartícipes de la responsabilidad de tener la ciudad más segura, ordenada y bella de México.

MISIÓN

Ofrecer, con los más altos estándares de calidad, los servicios a los sampetrinos, a través de procesos establecidos y debidamente sistematizados que generen la mejora continua, para, de esta manera, contar con la posibilidad de reorientar recursos humanos, materiales y financieros a las áreas prioritarias.

Una vez establecidas la visión y la misión de la presente administración, es preciso referir los valores y principios que habrán de regular la acción de los servidores públicos para la realización de cada una de las acciones. Dichos valores y principios son los siguientes:

VALORES

Respeto y Tolerancia

Honestidad

Trabajo

Responsabilidad

Sensibilidad

Voluntad

Integridad

Honestidad

Espíritu de servicio

PRINCIPIOS

Subsidiariedad

Bien Común

Solidaridad

Dignidad de la Persona

Participación Ciudadana

Justicia Social

Rendición de Cuentas

IV. MARCO JURÍDICO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 115.- Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2.- Constitución Política del Estado de Nuevo León.

Art. 30.- El Gobierno del Estado y los Municipios podrán celebrar, dentro de su ámbito de competencia, convenios con la Federación, y entre sí, para fortalecer la planeación de los programas de gobierno, coordinar éstos en la ejecución de obras, prestación de servicios y en general, de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

3.- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Título Segundo.- Del Ayuntamiento y sus Funciones

Capítulo IV.- De las Atribuciones del Ayuntamiento.

Art. 26.- Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos:

B) En materia de Administración Pública Municipal:

I.- Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período Constitucional de Gobierno y derivado de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia.

II.- Constituir los órganos de planeación municipal que le corresponden.

III.- Establecer y aplicar los sistemas de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas.

Capítulo V.- De las Facultades y Obligaciones del Presidente Municipal

Art. 27.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, teniendo además, las siguientes facultades y obligaciones:

VIII.- Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponden a cada una de las dependencias de la Administración Municipal.

XII.- Promover la formación de los organismos municipales de planeación y presidir sus reuniones de trabajo.

Título Cuarto.- De los Planes Municipales de Desarrollo y sus Programas.

Capítulo I.- De los Planes Municipales de desarrollo.

Art. 109.- Los Planes Municipales de Desarrollo de los Municipios del Estado de Nuevo León deben elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un período de tres meses contados a partir de la fecha de instalación de los Ayuntamientos. Su vigencia será por el período de tres años que corresponda. Para este efecto, los Ayuntamientos podrán solicitar cuando lo consideren necesario, la asesoría del Gobierno del Estado y de las dependencias del Sistema Nacional de Planeación.

Art. 110.- El plan de cada Ayuntamiento precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal; contendrá prevenciones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos, unidades administrativas y responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se derivan del plan.

Art. 111.- Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, deben guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como con los planes estatal y nacional de desarrollo.

Art.112.- Una vez aprobado el plan por el Ayuntamiento, éste y sus programas, serán obligatorios para las dependencias de la administración municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Los planes pueden modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Ayuntamiento.

Art. 113.- El Plan Municipal de Desarrollo se publicará en el Periódico Oficial del Estado y en su caso, en la gaceta municipal.

Art. 114.- La coordinación en la ejecución del Plan y sus programas, con el Gobierno del Estado, debe proponerse por el Ayuntamiento al Ejecutivo del Estado a través de la unidad municipal encargada de la planeación.

Art. 115.- Al enviar al H. Congreso del Estado sus iniciativas de Leyes y Presupuestos de Ingresos, los Ayuntamientos informarán el contenido general de éstos y de su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.

Art. 116.- La revisión por el H. Congreso del Estado de las cuentas públicas de los Ayuntamientos, debe relacionarse con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y su programa, a fin de vincular el destino de los recursos con los objetivos y prioridades del plan.

Art. 117.- El Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, serán revisados con la periodicidad que determine el Ayuntamiento.

Art. 118.- Los Ayuntamientos establecerán, conforme a sus posibilidades, la unidad administrativa que deberá hacerse cargo de promover y ejecutar la elaboración, actualización, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

Capítulo II.- De la Coordinación.

Art. 119.- Los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado, o con otros Ayuntamientos, la coordinación que se requiera a fin de participar en la planeación del desarrollo, coadyuvando en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de objetivos comunes.

Art. 120.- Para los efectos del Artículo anterior, los Ayuntamientos pueden convenir con el Ejecutivo Estatal o el Ejecutivo Federal:

I.- Su participación en la planeación municipal y regional a través de la presentación de proyectos que considere convenientes.

II.- Los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral del respectivo municipio y su congruencia con la planeación estatal, así como para promover la participación de diversos grupos sociales en las actividades de planeación.

III.- La metodología para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción.

V. MARCO REFERENCIAL ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Nuestro municipio tiene su origen legal a través de una merced de tierras que el fundador de la ciudad de Monterrey concede a su hijo Diego "El Mozo" el 20 de noviembre de 1596, apenas dos meses después de la fundación de la ciudad de Monterrey.

En esta región, los apellidos nuevos fueron apareciendo pero siempre prevalecía el Rodríguez de Montemayor, que es el que llevaron los hijos del matrimonio. Entrelazados con éste aparecieron el de Arizpe, Ayala, Montes, Saldaña, Verástegui, Siller, Saldívar, Dávila, Peña, González Hidalgo, y otras familias que para el año de 1725 ya habían decidido rebautizar a la antigua hacienda llamándole Valle de San Pedro de los Nogales, nombre que prevaleció durante muchos años. Después se le llamó Hacienda de San Pedro. Y más apellidos como Garza, García, Machorro, Mata, fijaron para siempre su residencia por estos rumbos.

Ante la abundancia de tierra fértil y el agua que las bendecía, los primeros pobladores de San Pedro se dedicaron a la agricultura, sembrando principalmente maíz, trigo y frijol, pero también cebada, cebolla, camote, garbanzo, tomate, durazno, melón, sandía, limón, aguacate, caña de azúcar y desde luego, para hacer honor a su primer nombre: Los Nogales.

Desde el año de 1840 los pobladores de San Pedro habían manifestado sus deseos de segregarse de la ciudad de Monterrey. Muchos obstáculos se presentaron, principalmente el de no contar con mil habitantes, requisito indispensable para crear una nueva municipalidad.

El 14 de diciembre de 1882, un decreto nos daba una noticia buena y otra mala. La buena era que se había autorizado por aquel Congreso la ansiada autonomía, la mala era que el nombre de San Pedro Hidalgo no fue aceptado, en su lugar se le impuso el de "Garza García", en honor del licenciado Genaro Garza García, gobernador en turno.

La nueva municipalidad se integró según aquel decreto con la Hacienda de San Pedro que era la más antigua y cabecera, el molino de “Jesús M^a.”, la fábrica de textiles “La Leona”, y al oriente los ranchos “La Décima”, Carrizalejo y San Agustín.

Lic. Carlos González Rodríguez.- Cronista de San Pedro Garza García.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El Municipio de San Pedro Garza García colinda al norte con Monterrey, al sur con Monterrey y Santa Catarina, al este con Monterrey y al oeste con Santa Catarina; se encuentra situado entre la Sierra Madre Oriental y la Loma Larga.

HIDROGRAFÍA

De los manantiales que provienen de la Huasteca y de los escurrimientos propios de la Sierra Madre (El Capitán, San Agustín y Santa Elena) se abastece el Río Santa Catarina, el cual pasa a un costado del Municipio de San Pedro. Además, San Pedro cuenta con el arroyo El Obispo que se abastece de los escurrimientos propios del Cerro de las Mitras y de la Sierra Madre.

FLORA

La flora de San Pedro Garza García se caracteriza por contar con pastizales, arbustos espinosos, mezquite, acacia, yuca, agave, propias del clima semiseco, y en la parte superior de la Sierra Madre hay pino, encino, abetos, gobernadora y nogal, que son especies típicas de la zona.

FAUNA

La fauna silvestre de San Pedro cuenta con liebre, conejos, coyote, gato montés, zorro, oso negro, venado, jabalí de collar, ardilla, y una gran variedad de aves como águilas y cotorros, además de reptiles. La Sierra Madre está considerada reserva nacional y es denominada; Parque Cumbres de Monterrey.

CLIMA

Preponderantemente semiseco y semicálido, la temperatura media anual es de 22° C, su precipitación media es de 650 mm, y los vientos dominantes son los del norte.

De la cabecera municipal a la falda de la sierra hay una diferencia de -5° C y en la cima de la Sierra Madre hasta de -8°C.

EXTENSIÓN TERRITORIAL

La superficie total del Municipio de San Pedro es de 7,091.46 has, ocupando el 0.1% de la superficie territorial del Estado. Del área total de su superficie se encuentran urbanizadas 4,503.87 Has. (63.51%), no urbanizadas 2,587.59 has. (36.49%).

Entre la superficie urbanizada, están los espacios abiertos entre parque y jardines con 342.16 hectáreas y 9 de infraestructura, además se encuentran destinadas 957. 51 hectáreas de la superficie total del municipio a la vialidad, para un parque vehicular que se compone por 91,571 unidades.

Entre la superficie no urbanizada se encuentran las áreas verdes del Municipio, y corresponden 2,247.79 hectáreas al Parque Nacional Ecológico Chipinque (31.69%), ríos y arroyos 105.16 Hectáreas (1.4%), además de 234. 64 hectáreas de baldíos no urbanos.

PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO

POBLACIÓN

Con base en el Censo Nacional de Población y Vivienda de 2005, del INEGI, San Pedro Garza García cuenta con 122,009 habitantes divididos en 221 colonias, que se distribuyen de la siguiente manera para aquellas colonias con mayor población a mil habitantes:

El sector nor-poniente del municipio es el de mayor densidad, en él se encuentran la colonia San Pedro 400 que cuenta con la densidad poblacional más elevada del municipio sumada a las colonias Revolución, el Obispo y Vista Montaña, por mencionar algunas; estas colonias cuentan con una población de más de 30,000 habitantes.

COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN

Pirámide de Edades en el Municipio.

Alrededor de un 80% de la población es derechohabiente a algún sistema de servicio de salud pública o privada, en este último rubro poco más del 48%.

La población mayor a 6 años en condición de leer y escribir es del 97%.

INFRAESTRUCTURA Y ENTORNO ECONÓMICO

VIVIENDA

San Pedro cuenta con poco más de 29,100 viviendas particulares que son ocupadas por un promedio de entre 4 y 5 personas por vivienda. Estas viviendas se reparten en 225 colonias construidas. Hoy existen 10 colonias que se encuentran en asentamientos irregulares y ahí se concentran aproximadamente 4,527 hab.

En el Municipio el 99.4% de la población total habita en vivienda particular y las necesidades de luz, drenaje y agua entubada están prácticamente satisfechas.

De los hogares, la composición de jefe de familia es del 79.5% y el resto 20.5% por lo que respecta a las jefas de familia.

ECONOMÍA

La economía en San Pedro se compone por 1,709 empresas con una población ocupada de 70,394 personas. El comercio en el Municipio de San Pedro cuenta con 212 establecimientos de Comercio Mayor, y 1,497 de Comercio Menor.

Suman 429 unidades entre la industria manufacturera, servicios financieros y no financieros, seguros y fianzas, bancarios, de alquiler y administración de bienes muebles e inmuebles.

ATRATIVOS TURÍSTICOS

Los atractivos turísticos de San Pedro atraen gran cantidad de visitantes locales, nacionales y extranjeros, algunos de ellos son: el Parque Chipinque, el Centro Cultural Alfa, el Museo del Centenario y el Auditorio San Pedro.

Nuestro Municipio cuenta con alrededor de 16 establecimientos para hospedaje, desde la categoría Gran Turismo hasta la de tres estrellas, así como agencias de viajes.

Las tradiciones del Municipio son también motivo de interés turístico, entre las cuales destacamos: las fiestas de San Pedro y San Pablo, el encendido de luces navideño, el desfile navideño, así como desfiles cívicos y deportivos.

ASPECTOS JURÍDICO-NORMATIVOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES

Reglamentos municipales

Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García N. L.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento para los Propietarios o Poseedores de Animales Domésticos del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Anuncios del Municipio de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento para el Uso y Preservación de las Calzadas, Parques y Plazas del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento para la Organización y Operación de la Junta Municipal de Protección y Conservación de Áreas, Predios y Edificaciones con Valor Ecológico-Histórico, Paisajístico de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento del Servicio Municipal de Bomberos de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de los Consejos Distritales de Planeación Urbana Participativa del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento sobre Usos de Suelo y Construcción en la Zona de Montaña.
Reglamento que regula los Artículos 90 y 92 de la Ley de Hacienda a los Municipios y que señala el procedimiento para otorgar descuentos o exenciones sobre los impuestos predial y de adquisición de inmuebles.
Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Entrega - Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento del Escudo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
Reglamento de Espectáculos del Municipio de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Limpia de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento que crea la Medalla al Mérito Ciudadano "Mónica Rodríguez" del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Mercados del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento que Regula los Mercados Rodantes y el Ejercicio del Comercio Ambulante.
Reglamento de Nomenclatura de Vías y Espacios Abiertos Públicos de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Panteones para el Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García N. L.
Reglamento para las personas con discapacidad en el Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León".
Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Reglamento del Presupuesto Participativo del Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
Reglamento de Tránsito y Vialidad.

VI. OBJETIVOS

Responden a las necesidades urgentes e inmediatas de la población del municipio y serán los ejes rectores para guiar el trabajo en la presente administración.

- 1.- Blindar a San Pedro Garza García en Seguridad
- 2.- Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Urbano y Vialidad
- 3.- Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Social
- 4.- Blindar a San Pedro Garza García con un Gobierno Eficiente

VII. ESTRATEGIAS, PROGRAMAS O ACCIONES

La base metodológica que se utiliza en este documento para agrupar los diferentes elementos de la planeación será a partir de objetivos, estrategias y programas o acciones. Es decir, cada objetivo, para ser logrado, se desglosará en las correspondientes estrategias, las cuales, a su vez, agrupan los programas y acciones a desarrollar durante la gestión.

Objetivo

1. Blindar a San Pedro Garza García en Seguridad

Estrategia

1.1. Garantizar la seguridad, el orden y la sana convivencia de los ciudadanos en el municipio, mediante un servicio de seguridad honesto y altamente eficiente.

Programas o acciones:

- 1.1.1. Incrementaremos la cobertura de atención con 3 delegaciones más de policía, totalmente equipadas, para un servicio eficiente e inmediato a la comunidad.
- 1.1.2. Llevaremos a cabo un programa para la mejora en la percepción de la seguridad y el orden mediante operativos como retiro de vendedores ambulantes, vigilancia contra invasiones de predios y retiro de vehículos abandonados.
- 1.1.3. Contaremos con un banco de datos de todos los elementos de la corporación.
- 1.1.4. Asignaremos policías (policías de proximidad) a efecto de que los elementos establezcan un mayor acercamiento con los vecinos del sector que les corresponda cuidar.
- 1.1.5. Aseguraremos el orden mediante la detección y registro de todos los eventos y espectáculos que se realizan en el municipio.
- 1.1.6. Diseñaremos un programa de policía montada y policía canina.
- 1.1.7. Diseñaremos un plan estratégico para la rápida respuesta en caso de emergencia instalando una sub-delegación en la Zona de Valle Oriente laborando las 24 horas.
- 1.1.8. Proyectaremos la utilización de un espacio municipal para instalar el campo de entrenamiento en emergencias.
- 1.1.9. Estableceremos programas permanentes en los que se difundan los beneficios de asumir una cultura colectiva de protección civil.
- 1.1.10. Fomentaremos la cultura de autoprotección, particularizando en los tipos de contingencia que puedan afectar a cada sector de la comunidad.

1.1.11. Incrementaremos la inspección de establecimientos con la finalidad de asegurar que se cumplan los requisitos de seguridad establecidos en leyes y reglamentos.

1.1.12. Continuaremos con la operación de una unidad de información estratégica, encargada de diseñar esquemas de seguridad y prevención del delito así como del mapeo delictivo.

Estrategia

1.2. Crear y operar un programa permanente de dignificación y profesionalización de los cuerpos de seguridad del municipio.

Programas o acciones:

1.2.1. Estableceremos capacitación al 100% de los elementos en el área de seguridad pública, con la finalidad de contar con personal calificado.

1.2.2. Pondremos en marcha programas para la dignificación, profesionalización y desarrollo de nuestros elementos de seguridad, mediante un análisis de remuneraciones, becas y capacitación.

1.2.3. Instalaremos mecanismos de control de confianza como pruebas ADN, polígrafo y porte de arma para garantizar la honestidad de los elementos de seguridad.

1.2.4. Estableceremos un plan de carrera en el área de seguridad, en el que se defina con precisión el perfil del aspirante y los requisitos de contratación, así como las promociones, ascensos e incentivos.

1.2.5. Lograremos que los egresados de la Academia de Policía tengan un desarrollo profesional en los aspectos científico, técnico, humanístico y cultural, todo ello dentro del marco del respeto a los derechos humanos y al Estado de Derecho.

1.2.6. Contaremos con instructores altamente capacitados para la academia.

1.2.7. Continuaremos con la capacitación de nuestro personal operativo de seguridad en instituciones reconocidas a nivel local, nacional e Internacional.

Estrategia

1.3. Promover la participación ciudadana con la finalidad de respaldar, evaluar y transparentar las acciones que se lleven a cabo en materia de seguridad, tanto pública como vial.

Programas o acciones:

1.3.1. Estableceremos un mecanismo mediante el cual se puedan realizar denuncias anónimas de ilícitos, de los cuales el ciudadano haya sido testigo.

1.3.2. Estableceremos comités vecinales de seguridad a fin de crear vínculos de confianza y apoyo mutuo entre autoridades y ciudadanos.

1.3.3. Coordinaremos acciones, junto con la Dirección de Participación Ciudadana, para realizar juntas de vecinos, jueces auxiliares y presidentes de colonias con la finalidad de crear una red de información de 2,000 personas que permita obtener información oportuna de todo lo que ocurre en el Municipio.

1.3.4. A partir de la participación de la ciudadanía y mediante una estrecha colaboración, atenderemos los problemas derivados de la inseguridad, el narcotráfico y delincuencia organizada, en función del enorme daño que ocasionan a los habitantes del municipio.

1.3.5. Estableceremos métodos de participación ciudadana en las acciones preventivas y resolutivas de protección civil.

1.3.6. Fortaleceremos el Programa Denuncia en Sitio, a efecto de brindar a la ciudadanía un mecanismo más para realizar sus denuncias.

Estrategia

1.4. Fortalecer los programas preventivos en materia de seguridad pública y vial en el municipio.

Programas o acciones:

1.4.1. Continuaremos con programas de detección de jóvenes y niños en riesgo con la finalidad de apoyarlos por medio de un tutor para evitar que se conviertan en delincuentes.

1.4.2. Fortaleceremos los programas preventivos en escuelas públicas y privadas.

1.4.3. Promoveremos entre la población, sobre todo en niños y adolescentes, el concepto de seguridad pública y los beneficios que genera para la comunidad.

1.4.4. Difundiremos, en las escuelas del Municipio, programas que enfatizan la importancia de asumir una cultura de autoprotección, denuncia y prevención.

1.4.5. Continuaremos llevando a cabo un programa para la mejora en la percepción de la seguridad mediante operativos anti-graffiti.

1.4.6. Coordinaremos con dependencias de gobierno, asociaciones civiles y grupos de ciudadanos, la ejecución de más y mejores programas preventivos.

1.4.7. Fortaleceremos la función del área de Ingeniería Vial, con la finalidad de elaborar un mapa de riesgo que identifique las zonas de mayor incidencia de accidentes y aplicar las diferentes medidas preventivas.

Estrategia

1.5. Ofrecer a los ciudadanos vialidades más seguras y con mayor fluidez en la circulación.

Programas o acciones:

1.5.1. Llevaremos a cabo campañas para la prevención de accidentes viales ocasionados por el consumo del alcohol.

1.5.2. Continuaremos con el programa "Regreso Seguro en Casa" que se brindará a personas en posible estado de ebriedad.

1.5.3. Aumentaremos la cultura vial, la señalización y las sanciones por quebrantar las reglamentaciones.

1.5.4. Continuaremos con el sistema de vigilancia digital y equiparemos las patrullas con sistemas digitales, de alta tecnología y con enlace a centrales, que permitan una comunicación oportuna.

1.5.5. Estableceremos los mecanismos para relacionar las infracciones de tránsito con el conductor y no con el vehículo.

1.5.6. Diseñaremos y difundiremos programas de cortesía vial con la finalidad de disminuir la cantidad de accidentes.

1.5.7. Continuaremos con el programa de atención rápida y eficaz de los accidentes viales.

1.5.8. Continuaremos con el sistema de multas electrónicas.

1.5.9. Fortaleceremos el funcionamiento del taller de rehabilitación de nomenclaturas y señales.

OBJETIVO

2 Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Urbano y Vialidad

Estrategia

2.1. Ordenar y planificar, en coordinación con los sampetrinos, el crecimiento urbano del municipio a fin de responder a la dinámica poblacional.

Programas o acciones:

2.1.1. Actualizaremos, en conjunto con el IMPLAN y la ciudadanía, y de acuerdo con la nueva legislación, el Plan de Desarrollo Urbano y los reglamentos en materia de desarrollo urbano.

- 2.1.2. Crearemos, en conjunto con el IMPLAN y la ciudadanía, y de acuerdo con la nueva legislación, el Reglamento para las Construcciones en el municipio de San Pedro Garza García.
- 2.1.3. Actualizaremos, conforme a la legislación vigente, el sistema de control para el seguimiento de trámites (sencillos, transparentes y expeditos).
- 2.1.4. Estableceremos la vigilancia del cumplimiento de la reglamentación a través del sistema de accesibilidad de las denuncias conjuntamente con la ciudadanía.
- 2.1.5. Fomentaremos y difundiremos la regularización de las construcciones para usos habitacionales.
- 2.1.6. Fomentaremos y difundiremos la regularización de los usos de edificación, para que se respete la normativa y se proteja el entorno.
- 2.1.7. Fomentaremos y difundiremos el programa vecino vigilante, con la finalidad de incorporar la participación ciudadana en el cumplimiento de la normativa en materia de desarrollo urbano.

Estrategia

- 2.2. Incrementar la sustentabilidad del medio ambiente en el municipio.

Programas o acciones:

- 2.2.1. Reforzaremos los programas de control y seguimiento a las licencias y permisos de anuncios y de limpieza de lotes baldíos del municipio.
- 2.2.2. Estableceremos y fomentaremos la integración de la dimensión ambiental como componente básico en la gestión, planificación y ordenamiento municipal, así como en la iniciativa privada.
- 2.2.3. Fortaleceremos los dispositivos legales y operativos en materia de protección ambiental.
- 2.2.4. Consolidaremos el control, soporte y dictamen ambiental, forestal, técnico y estructural.
- 2.2.5. Consolidaremos la prevención, intervención y control de la contaminación del agua, aire, suelo así como sensorial en el territorio municipal.
- 2.2.6. Arraigaremos la educación, participación y comunicación social en materia ambiental.
- 2.2.7. Alcanzaremos el mayor consenso social para orientar la toma de decisiones hacia un escenario de aprovechamiento sustentable de sus recursos.
- 2.2.8. Fortaleceremos la sustentabilidad del desarrollo del municipio, sin deterioro del medio ambiente.
- 2.2.9. Impulsaremos el debate, el consenso, la búsqueda de soluciones a la problemática ambiental actual en el municipio y estableceremos las previsiones futuras.
- 2.2.10. Estableceremos convenios de colaboración con la iniciativa privada, que permitan disminuir contaminantes e incorporarles a la lucha por mantener libre de contaminación el municipio.

Estrategia

- 2.3. Disminuir los tiempos de traslado a la población a través del mejoramiento de las vialidades y la construcción de nuevas alternativas viales.

Programas o acciones:

- 2.3.1. Crearemos y llevaremos a cabo un programa de soluciones viales específicas para aligerar el tráfico en zonas de conflicto.
- 2.3.2. Realizaremos adecuaciones viales para mejorar los flujos y el tiempo de traslado.
- 2.3.3. Promoveremos la cultura vial entre la ciudadanía, con la finalidad de disminuir el número de accidentes y propiciar un manejo más fluido por las avenidas del municipio.
- 2.3.4. Ofreceremos, a través del uso de las más modernas tecnologías, información vial en tiempo real, que permita auxiliar a los conductores.
- 2.3.5. Mantendremos la vigilancia en el transporte público y de carga, a efecto de que no lesionen los tiempos de traslado de los tripulantes de autos de servicio privado.

2.3.6. Fortaleceremos los programas de control y seguimiento de anuncios, así como en permisos para rotura de pavimentos.

Estrategia

2.4. Generar obra pública que permita elevar la calidad de vida de los sampetrinos y fortalecer el sentimiento de orgullo y pertenencia en las comunidades.

Programas o acciones

2.4.1. Identificaremos espacios urbanos susceptibles de regeneración o mejora, que planteen oportunidades de alto desarrollo.

2.4.2. Identificaremos e involucraremos a expertos inversionistas interesados en participar en acciones para el desarrollo del municipio de San Pedro Garza García.

2.4.3. Realizaremos proyectos viables de desarrollo urbano, en asociación con inversionistas privados y organismos relacionados con el tema.

2.4.4. Llevaremos a cabo la construcción de obras de drenaje pluvial, así como trabajos de recarpeteo y aplicación de sello en las principales avenidas del municipio.

2.4.5. Presentaremos y coordinaremos proyectos estratégicos ante las diferentes dependencias federales y estatales, a efecto de dar respuesta a las necesidades de los sampetrinos en la construcción de obra pública.

2.4.6. Proyectaremos y construiremos centros de atención comunitaria para brindar apoyo a las familias con mayores necesidades.

2.4.7. Traspasaremos los procesos de contratación y realización de obras públicas a efecto de eliminar toda posibilidad de corrupción.

OBJETIVO

3. Blindar a San Pedro Garza García en Desarrollo Social

Estrategia

3.1. Generar mayores oportunidades de crecimiento, justicia social y participación a los habitantes de San Pedro, buscando elevar su bienestar y calidad de vida, atendiendo prioritariamente a los grupos vulnerables.

Programas o acciones:

3.1.1. Atenderemos en forma integral las problemáticas familiares a través de diferentes apoyos, incluyendo trabajo social, apoyo psicológico y asesoría legal.

3.1.2. Impulsaremos acciones preventivas y correctivas que atiendan la indefensión, el maltrato y la violencia.

3.1.3. Promoveremos la creación de un padrón único de beneficiarios con la finalidad de optimizar la asignación de recursos y apoyos otorgados por organismos de asistencia social, tanto públicos como privados.

3.1.4. Apoyaremos el desarrollo integral de las mujeres, respaldándoles en el fortalecimiento de sus capacidades para estimular su inserción en el mercado laboral.

3.1.5. Brindaremos atención integral a los adultos mayores, pensionados y jubilados, con la finalidad de elevar su calidad de vida y mejorar sus condiciones de bienestar.

3.1.6. Impulsaremos la integración social de las personas con capacidades diferentes.

3.1.7. Brindaremos asistencia alimentaria para disminuir los problemas de desnutrición y nutrición inadecuada.

3.1.8. Contribuiremos al progreso económico de San Pedro otorgando capacitación y asesoría gratuita a micro y pequeños empresarios.

- 3.1.9. Gestionaremos una mayor cantidad de vacantes ofrecidas por el municipio a través de alianzas estratégicas con empresas de la localidad.
- 3.1.10. Promoveremos esquemas de apoyo económico a trabajadores desempleados que incorporen la capacitación como estrategia de reinserción al mercado laboral.
- 3.1.11. Estimularemos la industria turística recreativa, cultural y de negocios, para que los sampetrinos conozcan y disfruten estos espacios y con ello impulsar una actividad económica estratégica.
- 3.1.12. Estableceremos convenios de colaboración con la iniciativa privada, con la finalidad de que participen en los programas de generación de empleos y de desarrollo económico del municipio.
- 3.1.13. Estableceremos programas de apoyo para generación de microempresas.
- 3.1.14. Estableceremos convenios de capacitación con escuelas técnicas, a efecto de que respalden al municipio en los programas de capacitación para el trabajo.
- 3.1.15. Estableceremos ferias del empleo para personas con capacidades diferentes y así lograr integrarles la vida productiva y la generación de ingresos.
- 3.1.16. Integraremos y difundiremos el directorio municipal de oficios a través del portal de Internet.

Estrategia

3.2. Generar oportunidades de un desarrollo sano para los sampetrinos a través de la promoción del deporte y el respaldo a la educación.

Programas o acciones:

- 3.2.1 Fomentaremos la realización de actividades deportivas en el municipio, a través de comités de voluntarios.
- 3.2.2 Potenciaremos el uso de los espacios y la infraestructura deportiva con el fin de detectar talentos, impulsar el deporte, la convivencia familiar y/o el desarrollo de atletas de alto rendimiento.
- 3.2.3 Estableceremos convenios para promover y difundir los programas deportivos que ofrecen diferentes instituciones y organizaciones en beneficio de la población sampetrina.
- 3.2.4 Otorgaremos reconocimientos a los deportistas destacados que posicionen a nuestro municipio en el ámbito local, nacional e internacional en cualquiera de las diferentes disciplinas.
- 3.2.5 Realizaremos eventos deportivos que promuevan y posicionen a nuestro municipio en el ámbito local, nacional e internacional.
- 3.2.6 Crearemos y fortaleceremos los programas de fomento y atención deportiva y recreativa, para las personas con capacidades diferentes y los grupos vulnerables.
- 3.2.7 Desarrollaremos un programa de capacitación y especialización para entrenadores e instructores del deporte convencional y adaptado.
- 3.2.8 Garantizaremos la igualdad de oportunidades para el desarrollo educativo de los habitantes del municipio, promoviendo y/o suscribiendo convenios de colaboración con instituciones de educación.
- 3.2.9 Ofreceremos espacios y actividades que fomenten y desarrollen el hábito de la lectura en los habitantes del municipio.
- 3.2.10 Mejoraremos las condiciones de aprendizaje a los habitantes del municipio a través de inversión en infraestructura física y el equipamiento de las escuelas.
- 3.2.11 Potenciaremos prácticas educativas en sustentabilidad que fomenten un mejor desarrollo de nuestro medio ambiente.
- 3.2.12 Impulsaremos una educación y formación integral, sustentada en valores humanos y cívicos.

Estrategia

3.3. Fortalecer, en un marco de subsidiariedad, la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones que afectan a su comunidad, fomentando la corresponsabilidad ciudadana.

Programas o acciones:

3.3.1 Pondremos en operación un nuevo sistema único de gestión que permitirá concentrar, en un solo lugar, todas las solicitudes ciudadanas con la finalidad de brindar un seguimiento oportuno.

3.3.2 Continuaremos con los programas “Miércoles Ciudadano”, “Buzón del Alcalde”, “Diálogos” y “Enlaces” para atender y resolver de manera directa las necesidades de los ciudadanos.

3.3.3 Crearemos una base de datos de las y los trabajadores domésticos del Municipio, con la finalidad de establecer un control que nos permita mejorar las condiciones de seguridad.

3.3.4 Acercaremos más los servicios federales, estatales y municipales a los ciudadanos para que más familias puedan obtener sus beneficios.

3.3.5 Desarrollaremos programas mediante los cuales, el gobierno y la sociedad, decidan de manera prioritaria la ejecución de los recursos para beneficio de la comunidad.

3.3.6. Renovaremos las Juntas de Vecinos en un marco de absoluto respeto a su autonomía.

3.3.7 Posicionaremos los Centros de Mediación adaptándolos a las características de los diferentes grupos sociales de San Pedro. Así mismo, llevaremos este programa a los centros escolares de San Pedro.

Estrategia

3.4. Elevar la calidad de vida de los sampetrinos, a través de la prestación de servicios públicos de calidad, que se operan con un modelo completamente vanguardista.

Programas o acciones:

3.4.1 Haremos más eficientes nuestros programas del servicio de recolección de basura habitacional, vial o de escombros, en todo el municipio.

3.4.2 Promoveremos la cultura de la separación de desechos para su aprovechamiento.

3.4.3 Actualizaremos los sistemas y programas para mantener en buen funcionamiento la red de alumbrado público del municipio.

3.4.4. Pondremos en marcha programas de cambio de luminarias por otras de mayor eficiencia y bajos consumos sin demeritar la calidad en el servicio del alumbrado público.

3.4.5 Utilizaremos tecnología de vanguardia para hacer más eficiente el consumo en energía eléctrica, así como del agua, generando ahorros al disminuir los gastos por estos servicios. Lo anterior a través de suministros de energía eléctrica renovable y una mejor administración del consumo del agua.

3.4.6 Instalaremos iluminación estratégica en áreas verdes.

3.4.7 Mejoraremos la imagen del municipio con imágenes distintivas en las entradas y salidas de San Pedro Garza García.

3.4.8 Fortaleceremos el confort a los usuarios de las calzadas en San Pedro Garza García.

3.4.9 Estableceremos el control por telegestión en sistemas de riego y en equipos de climatización de edificios municipales.

3.4.10 Lograremos la autosuficiencia en materia de producción de plantas, árboles y pasto para el requerimiento ordinario de nuestras áreas verdes.

3.4.11 Robusteceremos los programas de mantenimiento de la infraestructura vial, pluvial y los arroyos.

3.4.12 Mejoraremos y mantendremos la funcionalidad e imagen de los edificios municipales.

3.4.13 Utilizaremos nuevas tecnologías para elevar la eficiencia en los equipos de refrigeración de las dependencias municipales, generando ahorros en gastos.

- 3.4.14 Estandarizaremos la imagen de edificios municipales con programa de pintura interna y externa.
- 3.4.15 Programaremos mensualmente 3 operativos de servicios en colonias.
- 3.4.16 Incorporaremos mecanismos continuos de capacitación al personal para mejorar la eficiencia en su desempeño, incrementando la confianza de la comunidad.

Estrategia

3.5. Democratizar las oportunidades de acceso a la cultura para los habitantes del municipio, independientemente de las edades o estratos socioeconómicos.

Programas o acciones:

- 3.5.1 Estimularemos el desarrollo de acciones de concertación y colaboración en donde confluyan todos los agentes culturales, incluyendo los tres órdenes de gobierno e instancias y personas nacionales y extranjeras.
- 3.5.2. Diseñaremos, coordinaremos y administraremos programas y proyectos financiados mediante un fondo de apoyo para creadores artísticos de San Pedro.
- 3.5.3. Celebraremos convenios con institutos educativos para aprovechar sus recursos en servicio social para el trabajo de formación y promoción cultural, así como para canalizarlos hacia las áreas de formación artísticas.
- 3.5.4. Fomentaremos las industrias y empresas culturales dentro del Municipio.
- 3.5.5. Realizaremos un extenso programa cultural con motivo del Bicentenario de la Independencia y el Centenario de la Revolución.
- 3.5.6. Reconciliaremos los espacios culturales con sus vocaciones.
- 3.5.7. Desarrollaremos programas de identificación y rescate del patrimonio cultural en cualquiera de sus manifestaciones del Municipio de San Pedro Garza García.
- 3.5.8. Desarrollaremos programas de formación y profesionalización artística, así como de promoción cultural.
- 3.5.9. Fomentaremos y apoyaremos el registro de la propiedad intelectual de los diferentes agentes culturales.
- 3.5.10. Promoveremos la creatividad y la participación de la comunidad en la vida cultural.
- 3.5.11. Fomentaremos la proyección de expresiones artísticas emergentes y/o experimentales.
- 3.5.12. Consolidaremos y mantendremos la actividad operativa de los espacios culturales actuales.

Estrategia

3.6. Fomentar entre los sampetrinos la cultura del cuidado de la salud, mediante la prevención de enfermedades.

Programas o acciones:

- 3.6.1 Llevaremos a cabo acciones permanentes contra enfermedades infecciosas o emergentes en las colonias que más lo necesiten.
- 3.6.2 Instauraremos programas orientados a promover estilos de vida sanos y entornos saludables.
- 3.6.3 Fortaleceremos los programas de vigilancia epidemiológica permanente.
- 3.6.4 Desarrollaremos campañas educativas dirigidas a la comunidad, con el propósito de informar sobre los factores de riesgo de las enfermedades epidemiológicas, a través de los medios de comunicación masivos.
- 3.6.5 Promoveremos campañas de vacunación y brigadas médicas en personas y animales domésticos.
- 3.6.6 Apoyaremos y orientaremos a las personas con problemas de adicciones.

Estrategia

3.7 Promover el desarrollo familiar y comunitario con programas de apoyo social que nos permitan respaldar a la población más desprotegida.

Programas o acciones:

3.7.1 Conformaremos una red de padres de familia con representantes del sector educativo, público y privado, a efecto de incorporarles en los programas de apoyo social y educativo.

3.7.2 Proveeremos información a los ciudadanos sampetrinos para la seguridad cibernética en sus hogares.

3.7.3 Brindaremos capacitación para padres de familia sobre temas que les permitan mejorar la relación en el hogar.

3.7.4 Impartiremos, en la zona poniente, talleres de formación para obtener habilidades de comunicación intrafamiliar.

3.7.5 Estableceremos representantes de comité en las zona centro y oriente que identifiquen las problemáticas familiares y, mediante sus soluciones, eleven el fortalecimiento familiar.

3.7.6 Promoveremos el establecimiento de acciones públicas que mejoren el fortalecimiento familiar.

3.7.7 Evaluaremos políticas públicas para la atención de la familia, realizadas por las dependencias municipales.

3.7.8 Realizaremos sinergia con los diversos funcionarios, representantes de organismos y ciudadanos, para obtener una agenda común por la familia.

3.7.9 Estableceremos un plan de acciones que promueva el desarrollo familiar y social a 10 años.

3.7.10 Realizaremos una campaña que recuerde a los jóvenes lo importante que son para sus familias y les evite caer en alcoholismo o la drogadicción, entre otros problemas.

3.7.11 Crearemos una cultura de familia que fomente el desarrollo de actividades saludables, para que los jóvenes del municipio puedan divertirse de forma sana, asegurando la tranquilidad de sus familias.

Estrategia

3.8 Otorgar a los jóvenes las herramientas necesarias que contribuyan a su desarrollo integral, así como al mejoramiento de su calidad de vida y a la formación de su liderazgo en beneficio de la comunidad.

Programas o acciones:

3.8.1 Brindaremos el apoyo y las herramientas que permitan a los jóvenes del municipio continuar con sus estudios académicos, particularmente a los jóvenes de escasos recursos.

3.8.2 Impulsaremos la aplicación de políticas públicas que promuevan la expresión cultural de los jóvenes y fomenten su participación en actividades artísticas.

3.8.3 Impartiremos cursos, talleres y otras actividades para prevenir las adicciones y ayudar a disminuir los índices de alcoholismo, drogadicción y pandillerismo en el municipio.

3.8.4 Impulsaremos espacios para la formación y capacitación de jóvenes y jóvenes líderes, a fin de que canalicen sus inquietudes en beneficio de la comunidad.

3.8.5 Potenciaremos los consejos juveniles para propiciar mayor participación de los jóvenes en la solución de los problemas que enfrenta su comunidad y acciones enfocadas al mejoramiento, cuidado y protección del medio ambiente.

3.8.6 Otorgaremos reconocimientos a los jóvenes del municipio que destaquen en actividades académicas, deportivas, culturales, labor social o medio ambiente.

3.8.7 Impulsaremos la vinculación con organizaciones no gubernamentales en beneficio de la comunidad sampetrina, así como mecanismos de participación para que jóvenes de nuestro municipio brinden apoyo como mentores de jóvenes en situaciones vulnerables.

3.8.8 Integraremos grupos de jóvenes para formar un frente juvenil contra el abuso del alcohol y otras sustancias.

OBJETIVO

4. Blindar a San Pedro Garza García con un Gobierno Eficiente

Estrategia

4.1 Promover un ejercicio ordenado y eficiente de las finanzas públicas del municipio, a efecto de dar al gasto una orientación basada en la rentabilidad social.

Programas o acciones:

4.1.1. Crearemos una cultura de austeridad entre los servidores y funcionarios públicos.

4.1.2. Estableceremos criterios rigurosos para el ejercicio del gasto corriente.

4.1.3. Liberaremos recursos destinados actualmente al gasto administrativo para incluirlo en programas demandados por los ciudadanos.

4.1.4. Propondremos programas internos de ahorro y eficiencia de recursos financieros.

4.1.5. Realizaremos una revisión de los salarios de la nómina municipal y eliminaremos los gastos innecesarios.

4.1.6. Evaluaremos continuamente mediante un sistema amplio de indicadores de desempeño la eficiencia administrativa en las diferentes secretarías.

4.1.7. Cuidaremos que, todo recurso invertido, sea debidamente fiscalizado y obedezca, prioritariamente, a necesidades sociales.

4.1.8. Fortaleceremos y perfeccionaremos los sistemas de captación de recursos para el municipio, derivados de los diferentes conceptos existentes.

Estrategia

4.2. Ofrecer un buen gobierno a través de la operación de una administración eficiente y profesional.

Programas o acciones:

4.2.1. Apoyaremos, a las distintas dependencias municipales, en la elaboración de sus manuales de apoyo a la operación gubernamental.

4.2.2. Estableceremos las normas que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control.

4.2.3. Aseguraremos, revisaremos y mejoraremos los manuales de organización, procedimientos y catálogos de formatos y formas que utilizan en cada una de las dependencias.

4.2.4. Recopilaremos, analizaremos, documentaremos y validaremos la información que se requiera para la operación de los sistemas y procedimientos de control interno.

4.2.5. Continuaremos con los programas de capacitación en materia de normativa, para asegurar que los servidores públicos desempeñen sus funciones con honestidad.

4.2.6. Digitalizaremos los 63,500 documentos que forman los libros de Cabildo para acceder de forma digital a la búsqueda y consulta de documentos.

4.2.7. Elaboraremos los reglamentos, de los cuales carezca la administración, para dar respuesta a la dinámica social y a las necesidades de las dependencias y/o unidades administrativas.

4.2.8. Mantendremos las certificaciones actuales y certificaremos en ISO 9001:2008 e ISO 27001:2000 algunos de los procesos críticos de la administración.

4.2.9. Participaremos en convocatorias a premios estatales, regionales, nacionales y/o internacionales.

Estrategia

4.3 Ofrecer un gobierno honesto y transparente.

Programas o acciones:

4.3.1. Optimizaremos las herramientas para la recopilación y/o actualización de la información y así cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

4.3.2. Garantizaremos la respuesta oportuna a todas y cada una de las solicitudes de información al municipio.

4.3.3. Mantendremos la calificación de 100 otorgada por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

4.3.4. Llevaremos a cabo, en todas las dependencias y unidades administrativas, auditorías financieras, técnicas y normativas.

4.3.5. Publicaremos, en la página de Internet del municipio, todos y cada uno de nuestros indicadores de gestión.

Estrategia

4.4 Modernizar la administración municipal a efecto de ofrecer a la ciudadanía un gobierno de calidad.

Programas o acciones:

4.4.1. Operaremos un sistema para la medición de resultados, a través del establecimiento de un modelo de indicadores de gestión.

4.4.2. Fortaleceremos los mecanismos de comunicación al interior de la administración para favorecer la sinergia de los programas y proyectos municipales.

4.4.3. Fomentaremos la confianza en los ciudadanos del municipio para incrementar su participación en el pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

4.4.4. Controlaremos los bienes muebles e inmuebles del municipio.

4.4.5. Fortaleceremos el Programa de Modernización Catastral, a fin de identificar irregularidades y ofrecer a los ciudadanos alternativas de solución.

4.4.6. Reduiremos los tiempos y requisitos en los servicios y trámites prestados por el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García.

4.4.7. Incrementaremos el número de trámites que se puedan realizar a través del portal de Internet.

4.4.8. Llevaremos a cabo un programa de capacitación municipal que permita mejorar el desempeño de los servidores públicos.

4.4.9. Instalaremos sistemas innovadores de información digital, alfanumérica y cartográfica.

4.4.10. Fomentaremos en la comunidad el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.

VIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este apartado confirma el compromiso de que, todas las acciones descritas en el plan, deberán arrojar resultados perfectamente medibles. De nada nos sirve redactar un plan sin que esté contemplado el seguimiento y evaluación del mismo. De esta manera nos estamos obligando a cumplir con los objetivos y metas que nosotros mismos nos fijamos en beneficio de San Pedro.

Para tal efecto, es indispensable que todos los involucrados conozcan el Plan de Desarrollo Municipal 2009-2012, pero sobre todo, se comprometan con él. Así, nos estamos asegurando que nuestras acciones y trabajos, grandes o pequeños, están orientadas a cumplir nuestros compromisos en beneficio del municipio.

Como base fundamental para la medición de los resultados de nuestras acciones, establecemos los indicadores de gestión necesarios para los diferentes procesos, tomando como base ese principio fundamental de la calidad que dice que, lo que no se puede medir, no se puede mejorar. De igual forma, nos dará la oportunidad de realizar adecuaciones a programas y proyectos para mejorar en su aplicación y obtener los resultados deseados, generando con ello un plan apegado a la realidad del municipio, lo que implica el análisis de los resultados y por ende la reorientación de los esfuerzos.

Logrando lo anterior, dicha información estará en la posibilidad de ser consultada por los ciudadanos a través de los diferentes medios y herramientas de comunicación para darle la debida transparencia a nuestro trabajo.

Al respecto, la dependencia encargada de la recopilación, administración, seguimiento, análisis y de la forma de informar a los integrantes del Cabildo, de la administración y a la ciudadanía sampetrina, será la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Áreas Administrativas, para lo cual generará el sistema necesario de control y evaluación a fin de que se alimente y actualice para generar los reportes respectivos.

Es evidente la importancia de dichos informes ya que son la base para la toma de decisiones del Presidente Municipal y su equipo de Secretarios para la planeación de los trabajos.

En caso de existir una retroalimentación que arroje como resultado la necesidad de realizar alguna modificación del presente Plan Municipal de Desarrollo, con base en la normativa vigente para este efecto, la Unidad de Planeación realizará la propuesta al H. Ayuntamiento para su aprobación.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 27-VEINTISIETE DIAS DEL MES DE ENERO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

**ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA
C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Rúbrica)

**LIC. FERNANDO CANALES STELZER
C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

HOJA DE FIRMAS, PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

“2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA”

ACUERDO

No. PM/DGAJ (SRA-SFYTM-SA-SDSYH-SSP-SOP-SPO-SC) 01/09

EL SUSCRITO INGENIERO MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, ASISTIDO POR EL LICENCIADO FERNANDO CANALES STELZER, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, EL CONTADOR PÚBLICO ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, EL LICENCIADO CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LA C. PATRICIA MERCEDES ZORRILLA

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León el Presidente Municipal es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, prescripción que recoge puntualmente el artículo 3 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, quien tendrá las atribuciones que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Que por otra parte y atendiendo lo que dispone el artículo 31, fracción II de la citada Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, corresponde al Presidente Municipal, conjuntamente con el Síndico Segundo del R. Ayuntamiento intervenir en los actos jurídicos en los que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio.

Que en atención a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los servidores públicos que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como que el C. Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan a las dependencias de la Administración Pública Municipal, salvo aquellos que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que deban ser ejercidas por éste directamente.

Que de acuerdo con lo anterior, es legalmente procedente delegar atribuciones en los Secretarios del Ramo, con el fin de que queden facultados para suscribir los documentos necesarios para el ejercicio de la función administrativa que corresponde al Municipio, por lo que hace a la intervención del C. Presidente Municipal en la suscripción de dichos documentos.

Que todas las resoluciones, acuerdos, circulares y en general todas las comunicaciones de observancia general que por escrito dicte el Presidente Municipal, deberán ser rubricadas por el Secretario del R. Ayuntamiento.

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por la normativa antes referida, y por los motivos expresados, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se delega en el Secretario del Ramo correspondiente, la atribución de suscribir aquellos documentos que contengan contratos o convenios cuyo objeto sea:

Contratos relativos a adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos que se adjudiquen directamente de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación ALCALÁ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, EL LICENCIADO MARCO HERIBERTO OROZCO RUIZ-VELAZCO, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, EL ARQ. ARMANDO LEAL PEDRAZA, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, EL LIC. ALEJANDRO VALADEZ ARRAMBIDE, SECRETARIO DE PROMOCIÓN DE OBRAS Y EL LIC. MARIO ALBERTO GONZÁLEZ MONGE, SECRETARIO DE CULTURA; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, fracción I, 18, 27, fracción II, IV y X, 31 fracción II, 70, 72, 76, fracción II, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 3, 4, 7, 11, 14, 15 y 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León:

- a) de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- b) Contratos de arrendamiento del edificio denominado Auditorio San Pedro y de los cubículos de la Incubadora de Negocios San Pedro.
- c) Contratos de prestación de servicios médicos.
- d) Convenios de subvenciones otorgadas a las Juntas de Vecinos.
- e) Contratos de Obra Pública que se adjudiquen directamente de conformidad con la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

SEGUNDO.- El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- El Presidente Municipal conservará las atribuciones delegadas y podrá ejercerlas directamente.

CUARTO.- Publíquese por una sola vez para su divulgación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Despacho del C. Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a 13-trece de enero del año 2010-dos mil diez.

ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FERNANDO CANALES STELZER
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C.P. ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. PATRICIA MERCEDES ZORRILLA ALCALÁ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**LIC. MARCO HERIBERTO OROZCO RUIZ-VELAZCO
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARQ. ARMANDO LEAL PEDRAZA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**LIC. ALEJANDRO VALADEZ ARRAMBIDE
SECRETARIO DE PROMOCIÓN DE OBRAS**

**LIC. MARIO ALBERTO GONZÁLEZ MONGE
SECRETARIO DE CULTURA**

Las firmas de esta foja forman parte del Acuerdo sobre Delegación de Atribuciones para firma de contratos, emitido en fecha 13 de enero del año 2010.

ACUERDO No. SA-SFYTM/DGAJ (SC) 01/10

LOS SUSCRITOS, LICENCIADO FERNANDO CANALES STELZER, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, Y CONTADOR PÚBLICO ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76, fracciones I y X, 77, fracciones I y VII, 78, fracción VII, 79, fracción I, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 4,11,14,23, fracción I y II, 25, inciso A), fracción XV, 26, inciso D), fracción III, y 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, y 77, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 11 y 25, inciso A), fracción XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Secretario del R. Ayuntamiento tiene como atribución, entre otras, auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio, acordar directamente con el Presidente Municipal, y firmar los convenios y contratos en los que intervenga el municipio, así como los acuerdos y actos que expida el Presidente Municipal.

II.- Que de conformidad con el artículo 78, fracción VII, y 79, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 26, inciso D), fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, está facultado para acordar directamente con el Presidente Municipal e integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, así como los de comodato y arrendamiento mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles e inmuebles de dominio municipal.

III.- Que con el fin de procurar la simplificación en el procedimiento de firma de los contratos de arrendamiento del Auditorio San Pedro, los cuales son competencia de la Secretaría de Cultura, de conformidad con lo previsto en el artículo 35, fracción VI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y agilizar en consecuencia los trámites de formalización de dichos documentos, eficientando la gestión administrativa, es conveniente delegar en el Secretario de Cultura la facultad específica de suscribir los contratos de arrendamiento del bien inmueble denominado Auditorio San Pedro, propiedad del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

IV.- Que en atención a lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, las dependencias municipales y órganos auxiliares podrán delegar en otras dependencias algunas de sus funciones, previa autorización del C. Presidente Municipal, en los términos de ley.

V.- Que de acuerdo con lo anterior, es legalmente procedente delegar atribuciones en el Secretario de Cultura de este municipio, con el fin de que quede facultado única y exclusivamente para suscribir los contratos de arrendamiento del Auditorio San Pedro por lo que hace a la intervención del Secretario del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, y del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por la normativa antes referida y por los motivos expresados, tenemos a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Secretario de Cultura, la atribución de suscribir los contratos de arrendamiento del edificio denominado Auditorio San Pedro, por lo que se refiere a los suscritos Lic. Fernando Canales Stelzer, Secretario del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, y C.P. Encarnación Porfirio Ramones Saldaña, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

SEGUNDO.- El Secretario de Cultura deberá presentar un informe de los actos que celebre en ejecución de este acuerdo delegatorio, en forma trimestral, al Secretario del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, y al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.

TERCERO.- El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- El Secretario del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, y el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, conservarán las atribuciones delegadas y podrán ejercerlas directamente.

QUINTO.- Publíquese por una sola vez para su divulgación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan y firman el Lic. Fernando Canales Stelzer, Secretario del R. Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y el C.P. Encarnación Porfirio Ramones Saldaña, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, a los 22 días del mes de enero de 2010.

(Rúbrica)

LIC. FERNANDO CANALES STELZER
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

(Rúbrica)

C.P. ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONEZ SALDAÑA
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

Autoriza en los términos del artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León:

(Rúbrica)

ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO

Las firmas de esta foja forman parte del Acuerdo sobre Delegación de Atribuciones para firma de los contratos de arrendamiento del Auditorio San Pedro de fecha 22 de enero del 2010.

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, A FAVOR DEL DIRECTOR DE ADQUISICIONES ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

C. Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, Secretario de Administración del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 119 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 70, 71, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como de los artículos 4, 14, 15, 16, 23, Fracción III, 27, Inciso C) y 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L.; y 1, 3, 5, 9, 10, 12 al 43, 45 al 51, 53 al 60 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.; y

CONSIDERANDO:

I.- Que de acuerdo a lo previsto por los artículos 70 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que estarán bajo los órdenes de su representante, el Presidente Municipal y contará con las dependencias para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Municipal.

II.- Que de conformidad con el dispositivo 27 inciso C) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L.; y el propio Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L., compete a la Secretaría de Administración, instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;

III.- Que el artículo 80 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, señala que habrá un titular al frente de cada dependencia administrativa y para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones legales aplicables; asimismo, los numerales 81 de la citada Ley Orgánica y 15 y 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L. disponen que corresponde a los titulares de las dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en sus subalternos, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley, de los reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento deban ser ejercidas directa y precisamente por dichos titulares.

IV.- Que el último párrafo del artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de este Municipio, dispone que para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Administración se auxiliará, entre otras direcciones, de la Dirección de Adquisiciones y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

V.- Que debido al ejercicio de las múltiples atribuciones que detenta la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; de recursos humanos; del servicio médico y salud; de sistemas; de servicios generales; y administrativas, resulta materialmente imposible que el Titular de la misma instrumente operativamente todas las acciones necesarias para la aplicación del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se delegan en el titular de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de San Pedro Garza García, N. L. atribuciones para realizar todos los actos materiales y jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.

SEGUNDO.- El Titular de la Dirección de Adquisiciones deberá presentar dentro de los primeros veinte días de cada trimestre, al Secretario de Administración, un informe pormenorizado del ejercicio de las atribuciones que le son delegadas.

TERCERO.- El presente acuerdo empezará a surtir efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- El Secretario de Administración, conservará la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en el presente Acuerdo.

QUINTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda y firma el Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, Secretario de Administración, a los 31 días del mes de diciembre de 2009.

**EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

(Rúbrica)

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ

EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 26 DE ENERO DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la propuesta de adicionar las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar como sigue:

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTARÁ PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DEL SUBSIDIO, DISMINUCIÓN O CONDONACIÓN
XIV. IMPUESTO PREDIAL				
14.1 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes que gozaban y que pagaron su tarifa especial en el año 2009 y que con el aumento de los valores catastrales para el año 2010 quedaron fuera de dicho beneficio. (Art. 21 Bis 9 fracciones IV, VIII y IX LHM)	Se mantiene el cumplimiento en el pago del impuesto en los sectores de población más marginados, evitando que caiga el ingreso en este concepto.	Pagarán en el 2010, 2 cuotas o 4 cuotas, según la tarifa especial de la que gozaron en el año 2009.
14.2 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes con inmuebles con un valor catastral que no exceda de 14,708 cuotas y que cumplan con los siguientes requisitos: 1.- Que habiten personalmente el inmueble en cuestión; 2.- Que no tengan en propiedad o posesión otro bien raíz en el Estado;	Mantener el nivel del cumplimiento en el pago del impuesto predial, sin afectar a las familias y habitantes de escasos recursos del Municipio de San Pedro Garza García.	Pagarán en el 2010, el monto del impuesto pagado en el 2009.

		3.- Que el inmueble no tenga un uso comercial; y, 4.- Que sus ingresos diarios no excedan de 5 cuotas. Para lo anterior, deberán acreditar estar en el supuesto mediante los elementos de juicio que la Secretaria de Finanzas les solicite.		
XV. MULTAS DE COMERCIO, DESARROLLO URBANO, ECOLOGIA, LIMPIA, Y ANUNCIOS.				
15.1 MULTA, RECARGOS, SANCION, ACTUALIZACION Y GASTOS DE EJECUCION.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes, personas morales y particulares que tengan adeudos por este concepto	Se recauda una parte de la multa, evitándose juicios de amparo y contenciosos que se promuevan contra su cobro. Regularizar la situación fiscal de los deudores de estas multas municipales generando un mayor cumplimiento a la reglamentación. Aumentar los ingresos fiscales netos del Municipio.	Hasta el 60% Siempre y cuando se corrija la situación que dio origen a la multa
XVI. CHEQUES DEVUELTOS				
16.1 INDEMNIZACION DEL 20% POR CHEQUE DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 22 DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO. (EN EL CASO DE INSUFICIENCIA DE FONDOS); GASTOS DE EJECUCION; RECARGOS; SANCION Y	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes que habiendo pagado un concepto de ingreso municipal con cheque y que el mismo no sea pagado por el banco por insuficiencia de fondos. Siempre y cuando pague dentro de los siguientes 10 días hábiles.	Aumentar el ingreso neto del municipio, al recibir el pago de los cheques devueltos mediante un descuento en la indemnización, ya que la misma era motivo para que los contribuyentes se negaran a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	Hasta el 80%

ACTUALIZACION.				
16.2 INDEMNIZACION DEL 20% POR CHEQUE DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 22 DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO. (CAUSAS NO IMPUTABLES AL LIBRADOR); GASTOS DE EJECUCION; RECARGOS; SANCION Y ACTUALIZACION.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes que habiendo pagado un concepto de ingreso municipal con cheque y que el mismo no sea pagado por el banco por causas no imputables al librador. Siempre y cuando pague dentro de los siguientes 10 días hábiles.	Aumentar el ingreso neto del municipio, al recibir el pago de los cheques devueltos mediante un descuento en la indemnización, ya que la misma era motivo para que los contribuyentes se negaran a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	Hasta el 100%

SEGUNDO.- A efecto de que el beneficio de la base 18.1 sea aprovechado por la ciudadanía conjuntamente con el descuento por pronto pago de Enero, se extiende el plazo de este último descuento hasta el día 10 de Febrero de 2010, para que comprueben su situación económica.

TERCERO.- Esta adición entrará en vigor, desde el momento de su aprobación y permanecerá vigente en los mismos términos, condiciones y límites que las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobadas el día 13 de Noviembre de 2009 y su posterior modificación y adición.

Una vez aprobado el presente dictamen, la Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación la presente adición a las Bases Generales de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 27-VEINTISIETE DIAS DEL MES DE ENERO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

**ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA
C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Rúbrica)

**LIC. FERNANDO CANALES STELZER
C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

HOJA DE FIRMAS, PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. ADICIONES A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES QUE RECIBA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 26 DE ENERO DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:

**AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E.-**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, con fundamento en lo señalado en los artículos 29 fracciones II y IV y 31 fracciones IV y VI de la Ley Orgánica para los Municipios del Estado de Nuevo León; los artículos 58, 60 fracción I, 61 fracción I numerales 2 y 3 y 63 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, que establecen como atribuciones de esta Comisión el realizar un dictamen, el cual deberá contener una exposición de motivos y proponer al Republicano Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos que formule la propia Comisión; una vez analizado y estudiado el dictamen de la INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, sometemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen conforme a la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Comisión de Gobierno y Reglamentación cumpliendo con las atribuciones que le son conferidas por los ordenamientos legales, considera pertinente llevar a cabo adecuaciones al Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, ello atendiendo a las disposiciones que consignan el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

En tal virtud, se ha considerado la abrogación del actual Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en la Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento en fecha 16 de enero de 2002 y publicado el día 25 de enero del citado año en el Periódico Oficial del Estado No. 12, estableciendo un nuevo conjunto de normas que tienen por objeto regular la estructura administrativa de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, y tiene como atribuciones la de vigilar el cumplimiento y ejecución de los programas del Plan Municipal de Desarrollo, además de ejercer las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

Por lo que, este nuevo ordenamiento que se propone a este Órgano Colegiado comprende un total de 40-cuarenta- artículos, los cuales están distribuidos en 9-nueve Capítulos, consistentes en: Capítulo I, Disposiciones Generales, que comprende del artículo 1 al 8, Capítulo II, De las Funciones y Responsabilidades, que abarca del artículo 9 al 11, Capítulo III, De la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que comprende los artículos 12 a 15, Capítulo IV, De la Dirección de Gobierno, que abarca los artículos 16 a 21, Capítulo V, Dirección de Ordenamiento e Inspección, que comprenden los artículos 22 a 25, Capítulo VI, Dirección de Jueces Calificadores que abarca del artículo 26 al 28, Capítulo VII, Dirección de Participación Ciudadana, que comprende de los artículos 29 a 31, Capítulo VIII, De la Oficina de Síndicos y Regidores, mismo que comprende los artículos 32 a 39, Capítulo IX, De las Relaciones Laborales, el cual abarca los artículos 39 a 40, así mismo, el presente Reglamento consta de 3-tres artículos Transitorios.

Es de señalarse que cada Capítulo quedó distribuido de la manera en que se precisó en el párrafo anterior; así mismo, quedan establecidas las formas de integración, operación, acciones de inspección y vigilancia, sanciones, medios de defensa y de observancia general para las reformas futuras al mismo, permitiendo con ello un mejor y efectivo desarrollo de las acciones que determine la autoridad municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, inciso c) fracción VI, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículo 10 fracción VI de la Ley del Periódico Oficial del Estado; artículos 58, 59, 60, 61 fracción I, numeral 3, 63, 64, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta por medio de la presente su propuesta de dictamen de la INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta a la consideración de este Órgano Colegiado, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento es la dependencia auxiliar de la Presidencia Municipal, que además de ejercer las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene como atribuciones el vigilar el cumplimiento y ejecución de los programas del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 3.- El Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento será propuesto por el Presidente Municipal y su designación será aprobada por el Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- A solicitud del Presidente Municipal o de los Síndicos y Regidores integrantes del Republicano Ayuntamiento, la relación entre ambos, podrá ser establecida por conducto del Secretario del Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y vigilará que los actos del Republicano Ayuntamiento se realicen con estricto apego a Derecho.

ARTÍCULO 6.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento tiene la obligación de formular, previamente, el orden del día de cada una de las sesiones del Honorable Cabildo como cuerpo colegiado para someterlo a la aprobación del Presidente Municipal, previa citación a la sesión del Honorable Cabildo que corresponda. El Secretario deberá solicitar de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal los datos e información de los temas a incluirse en la agenda.

ARTÍCULO 7.- Para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, el Secretario del Republicano Ayuntamiento se auxilia de: Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Gobierno, Dirección de Ordenamiento e Inspección, Dirección de Jueces Calificadores, Dirección de Participación Ciudadana y demás áreas administrativas que resulten necesarias.

ARTÍCULO 8.- Los titulares de cada una de las áreas administrativas mencionadas en el artículo anterior, rendirán informes mensuales y periódicamente de las actividades desempeñadas dentro del ámbito de su competencia al Secretario del Republicano Ayuntamiento, además cuando lo solicite y éste, a la vez, al Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 9.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento tiene, además de las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y del presente Reglamento, las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- II. Citar oportunamente a sesiones del Honorable Cabildo de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León;
- III. Acudir a las sesiones del Honorable Cabildo, con derecho a voz, pero sin voto;
- IV. Redactar las actas de las sesiones del Honorable Cabildo, ordenando se asienten en los libros correspondientes;
- V. Vigilar el pronto cumplimiento de los acuerdos del Honorable Cabildo, debiendo informar al Republicano Ayuntamiento sobre el cumplimiento de dichos acuerdos y de aquellos que han excedido en su cumplimiento por más de 3-tres meses;
- VI. Informar al Presidente Municipal sobre el cumplimiento de los acuerdos y comunicar a los distintos Secretarios de la Administración Pública Municipal los acuerdos del Republicano Ayuntamiento relacionados con sus respectivas dependencias
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de la audiencia;
- VIII. Asistir a los encuentros ciudadanos, presidiendo éstos en los casos de ausencia del Presidente Municipal;
- IX. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo y demás reglamentos;
- X. Elaborar y ejercer el presupuesto de egresos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, ajustándose a las políticas que al efecto expida éste;
- XI. Coordinar las funciones de los titulares de las distintas dependencias de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- XII. Firmar los acuerdos y demás actos que expida el Presidente Municipal;
- XIII. Citar a reuniones periódicas a los Directores y Coordinadores de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

XIV. Circular, entre Síndicos, Regidores y Secretarios, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación los proyectos de consulta de reglamentos, acuerdos, resoluciones, dictámenes que deberán ser del conocimiento del Republicano Ayuntamiento en la sesión ordinaria correspondiente, tratándose de la aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, el dictamen deberá circularse con 7-siete días naturales de anticipación;

XV. Presidir las reuniones de Directores y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento; y

XVI. Las demás que se desprenda de las leyes y reglamentos aplicables

ARTÍCULO 10.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento, además de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Gobierno, Dirección de Ordenamiento e Inspección, Dirección de Jueces Calificadores, Dirección de Participación Ciudadana, contará con el personal administrativo de base, de confianza y auxiliares que permita el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 11.- A excepción de la asistencia a las sesiones del Honorable Cabildo, las ausencias del Secretario del Republicano Ayuntamiento serán cubiertas por el Director General de Asuntos Jurídicos y en defecto de éste por orden los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, salvo la determinación que el propio Ayuntamiento tome previa propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Redactar los proyectos de acuerdo del Presidente Municipal;

II. Redactar proyectos de reglamentos y demás disposiciones generales de aplicación en el municipio, en coordinación con los titulares de las diferentes Secretarías de la Administración Pública Municipal;

III. Preparar la documentación necesaria que sirva de respaldo a los asuntos a tratar en las sesiones del Republicano Ayuntamiento, cuando corresponda al área de este órgano colegiado;

IV. Redactar los contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de las diversas determinaciones del Republicano Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las distintas Secretarías de la Administración Pública Municipal;

V. Asistir con el Síndico Segundo del Republicano Ayuntamiento a las audiencias, juntas a las que sea convocado el municipio en asuntos judiciales, de averiguaciones previas, administrativas y aquellos en los que asista como representante legal;

VI. Redactar los informes previos y con justificación que deben rendir las distintas autoridades municipales en los juicios de amparo en los que sean señalados como parte por el quejoso, así como redactar las controversias constitucionales, asistir a las audiencias constitucionales e incidentales, personalmente o por escrito, ofreciendo pruebas, formulando alegatos, además de interponer, en una u otra de las etapas procesales los recursos precedentes;

VII. Redactar y presentar los escritos de contestación, o de demanda en su caso, ofreciendo pruebas, alegando y formulando recursos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en defensa de los intereses del municipio;

VIII. Redactar los escritos de contestación, ofrecimiento de pruebas, alegatos y medio de defensa, ante el Tribunal de Arbitraje en asuntos de lo Contencioso Laboral Burocrático Municipal;

- IX. Redactar los convenios con motivo del cese de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos del municipio, o pago de prestaciones derivadas de la ley, del convenio colectivo de trabajo y demás disposiciones de carácter laboral burocrático;
- X. Compilar y mantener actualizados los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio;
- XI. Substanciar los recursos administrativos que debe ser del conocimiento y competencia del Presidente Municipal o del Republicano Ayuntamiento, hasta ponerlos en estado de resolución, formulando los proyectos correspondientes;
- XII. Atender, vigilar y formular los acuerdos correspondientes en los distintos fideicomisos en los cuál sea parte;
- XIII. Asistir en unión del servidor público municipal que sea citado, a las reuniones o audiencias correspondientes;
- XIV. Asesorar a los distintos titulares de la Administración Pública Municipal;
- XV. Acudir a las reuniones de las Comisiones del Republicano Ayuntamiento, cuando sea requerido, para formular opiniones o proyectos de acuerdos o dictámenes a presentar al cuerpo colegiado de Gobierno Municipal;
- XVI. Atender, gestionar y formular denuncias y querellas en los casos en los que resulte perjuicio a intereses personales de servidores públicos municipales o al patrimonio municipal;
- XVII. Asistir a las reuniones de los titulares de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- XVIII. Redactar la documentación necesaria para la publicación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones del Republicano Ayuntamiento o dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Brindar asesoría gratuita a personas de escasos recursos con domicilio en el Municipio;
- XX. Atender los requerimientos de Patrimonio Municipal para la defensa o rescate de bienes muebles o inmuebles del municipio.;
- XXI. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la elaboración de los dictámenes correspondientes;
- XXII. Rendir los informes al Presidente Municipal o al Secretario del Republicano Ayuntamiento, que sean solicitados, y;
- XXIII. Las demás que se desprendan de la ley, reglamentos, disposiciones del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos reportarán directamente al titular, por cuyo conducto se presentaran los informes mensuales o los que requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 14.- Todo escrito, promoción, acuerdo y demás actos que suscriba el Presidente Municipal y otros titulares de la Administración Pública Municipal, relacionados con juicios de amparo, juicios contenciosos administrativos, recursos administrativos, resoluciones, y demás actos que trascienden hacia los particulares contarán con el visto bueno del Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 15.- Las ausencias del Director General de Asuntos Jurídicos serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

APÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Gobierno tiene la competencia de auxiliar y apoyar al Secretario del Republicano Ayuntamiento en la organización para el desarrollo y funcionamiento de las sesiones del Republicano Ayuntamiento y Comisiones del Republicano Ayuntamiento, por lo que corresponde a la Dirección de Gobierno:

- I. Redactar y archivar actas de las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- II. Redactar las convocatorias y órdenes del día para las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- III. Coordinar las Comisiones del Republicano Ayuntamiento que así lo requieran;
- IV. Recabar y preparar la documentación necesaria para las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- V. Redactar y distribuir los informes relacionados con los acuerdos que dicte el Republicano Ayuntamiento;
- VI. Auxiliar y apoyar a los Regidores y Síndicos en la realización de sus funciones;
- VII. Preparar y entregar las copias certificadas que soliciten los particulares previa razón de recibo y pago de los derechos correspondientes;
- VIII. Redactar el libreto para apoyar al Secretario del Republicano Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones del Honorable Cabildo;
- IX. Llevar los libros e índices de acuerdos de las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las distintas sesiones por el Republicano Ayuntamiento, así como notificar de los mismos a las dependencias que corresponda en sus respectivas áreas;
- XI. Solicitar, y en su caso recibir de los titulares de las dependencias administrativas los temas que deben integrar el Orden del Día a tratar en las Sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- XII. Apoyar a los Síndicos y Regidores remitiéndoles la documentación e información necesaria para las distintas sesiones del Republicano Ayuntamiento y auxiliarlos en la elaboración de reportes y presentación de dictámenes; y
- XIII. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 17.- En materia de Mediación, corresponde a la Dirección de Gobierno, las siguientes atribuciones:

- I. Difundir, promover y orientar la mediación entre los habitantes del municipio;
- II. Coordinar y consensar con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal para que las controversias y conflictos, se envíen al Centro de Mediación Municipal;
- III. Ser capacitador y multiplicador de la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias;
- IV. Determinar los casos en los que, por razón de la materia y competencia, no son susceptibles u objeto de mediación;
- V. Asesorar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, sus titulares y a los particulares de los beneficios que conlleva el aplicar la instancia negociadora de la mediación;
- VI. Considerar, sobre todas las cosas, la voluntad de las partes, como eje principal en el cual gira la mediación;
- VII. Obtener la firma de las partes, de su plena voluntad, respecto al documento de confidencialidad;
- VIII. Asistir a las Juntas de Directores que convoca la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y rendir los informes correspondientes;

- IX. Conservar una base de datos y su respectivo archivo que contenga una relación pormenorizada de todos los asuntos que se ventilen en el Centro de Mediación; y
- X. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 18.- En materia de archivo municipal, la Dirección de Gobierno, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acrecentar, clasificar, catalogar y administrar el acervo del municipio y el archivo histórico;
- II. Registrar e inventariar la documentación importante de las distintas dependencias del gobierno y administración municipal;
- III. Difundir las cuestiones de interés para la comunidad;
- IV. Conservar los diarios de mayor circulación en el municipio, formando la hemeroteca;
- V. Llevar un control de los documentos archivados;
- VI. Formular y controlar los programas relacionados con el préstamo y conservación de documentos;
- VII. Promover la capacitación del personal, formulando cursos y permitiendo la asistencia del personal para la capacitación;
- VIII. Indagar, buscar e incrementar documentos y fotografías relacionados con el acervo del Archivo Histórico;
- IX. Administrar y controlar el archivo de trámite;
- X. Promover entre los servidores públicos y la comunidad el archivo;
- XI. Elaborar programas y difundirlos respecto a la historia del municipio a través de conferencias, publicaciones, estaciones de radio y eventos;
- XII. Realizar los actos necesarios para la comprensión, entre los servidores públicos municipales del reciclaje de la papelería;
- XIII. Asistir a las reuniones que cite el Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- XIV. Deberá de contar con un archivo del Periódicos Oficial del Estado, así como de la Gaceta Municipal, ambos debidamente clasificados por fechas; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 19.- En materia de Pasaportes y Reclutamiento, la Dirección de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, vigilar, cuidar y mantener en buen estado el edificio San Pedro Servicios (SPS);
- II. Conservar y fomentar la buena relación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Delegación de ésta en Nuevo León;
- III. Recibir las solicitudes que formulen los particulares para la obtención de pasaportes;
- IV. Entregar los pasaportes en las formas oficiales correspondientes;
- V. Coordinar y supervisar el buen desempeño de los servidores públicos que prestan sus servicios en esta dependencia;
- VI. Cuidar, conservar y vigilar el buen uso de los bienes y equipo necesario para la adecuada prestación del servicio;
- VII. Rendir los informes que se soliciten por el Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- VIII. Entregar al Secretario del Republicano Ayuntamiento trimestralmente o cuando sea requerido para ello, un informe pormenorizado de los pasaportes y becas entregadas;
- IX. Organizar y participar en el sorteo anual para los elementos del servicio militar obligatorio, incluyendo a los remisos;
- X. Apoyar a la Secretaría de la Defensa Nacional en el registro de los obligados a la prestación del servicio militar obligatorio;
- XI. Elaborar las cartillas de identidad militar;

- XII. Recabar la firma y sello del Presidente Municipal en la precartillas;
- XIII. Llevar el control de las cartillas expedidas;
- XIV. Proporcionar informe mensual de los listados a la Séptima Zona Militar;
- XV. Rendir los informes que soliciten el Presidente Municipal o el Secretario del Republicano Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 20.- Para el desarrollo de las funciones de la Dirección de Gobierno, ésta contará con la Coordinación Técnica, Coordinación de Mediación, Coordinación de Pasaportes y Reclutamiento, la Jefatura del Archivo Municipal y demás personal necesario.

ARTÍCULO 21.-Las ausencias del Director de Gobierno serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 22.- A la Dirección de Ordenamiento e Inspección le compete:

- I. Analizar, ordenar y regular los asentamientos humanos en el municipio;
- II. Administrar los panteones municipales y otorgar los servicios de inhumación y exhumación;
- III. Expedir autorizaciones para mercados rodantes, comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Poner a consideración del Republicano Ayuntamiento las solicitudes para espectáculos públicos, auxiliando a la Comisión correspondiente para la formulación del dictamen;
- V. Someter a acuerdo del Republicano Ayuntamiento las solicitudes para venta de bebidas alcohólicas, auxiliando a la Comisión correspondiente para la formulación del dictamen;
- VI. Tramitar, substanciar hasta formular proyecto de resolución los recursos administrativos que correspondan conocer al Republicano Ayuntamiento, sometiéndolos a consideración de la Comisión competente;
- VII. Someter a la consideración del Republicano Ayuntamiento las solicitudes de permisos para espectáculos Públicos;
- VIII. Conocer y someter al Republicano Ayuntamiento de las solicitudes para venta de bebidas alcohólicas;
- IX. Expedir, firmar y archivar los mandamientos para practicar inspecciones a comercios, espectáculos y alcoholes;
- X. Revisar y archivar las actas de los inspectores para calificarlas e imponer las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo con los reglamentos, e informar de lo anterior al Secretario del Republicano Ayuntamiento y debiendo conformar un archivo de todo lo anterior;
- XI. Determinar multas a cargo de los infractores a las disposiciones de los reglamentos que le corresponda aplicar;
- XII. Remitir a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, original o copia certificada del instructivo notificado que contenga el acuerdo o resolución donde se impongan multas por violaciones a la normativa que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas, lo anterior para los efectos de que se siga el procedimiento administrativo de ejecución debiendo presentar un informe de lo anterior a la Comisión de Hacienda;
- XIII. Redactar los proyectos de resolución en los recursos administrativos que interpongan los particulares, sometiéndolos a la consideración de los miembros de la Comisión correspondiente

del Republicano Ayuntamiento, a la que atañe ponerlos a consideración del cuerpo colegiado para la resolución definitiva;

XIV. Asistir a las reuniones a las que convoque el Secretario del Republicano Ayuntamiento y rendir los informes correspondientes a las actividades realizadas o a realizar;

XV. Administrar los panteones municipales y otorgar los contratos de asignaciones de lotes para el servicios de inhumación;

XVI. Coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio, espectáculos y alcoholes;

XVII. Calificar las actas que levanten los inspectores de comercio, espectáculos y alcoholes;

XVIII. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como, el Reglamento de Espectáculos ambos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;

XIX. Deberá presentar un informe a la Comisión de Alcoholes y Espectáculos, cuando le sea requerido, de todas las actividades que ha realizado, así como del status e integración de los archivos y expedientes y

XX. Las demás que se desprendan de la ley y otros reglamentos municipales.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Ordenamiento e Inspección contará con un Director; un Coordinador General y los Coordinadores de Asentamientos Humanos; de Comercio Informal y Panteones; de Alcoholes y Espectáculos; Capturista, Auxiliar de Oficina, Secretaria, Intendente, Recepcionista, Panteoneros e Inspectores, con las atribuciones que se les asignen.

ARTÍCULO 25.- La ausencia del Director de Ordenamiento e Inspección será cubierta por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

ARTÍCULO 26.- Al Director de Jueces Calificadores corresponde supervisar el trabajo de cada uno de los Jueces Calificadores para determinar que lleven a cabo sus labores de acuerdo con los programas y lineamientos marcados por las leyes y reglamentos que se encuentran relacionados con dicha área, además de contar con las siguientes atribuciones:

I. Cuidar que los Jueces Calificadores cumplan con los preceptos establecidos en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno en lo que corresponde al procedimiento administrativo de calificación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones a las personas que incurren en faltas administrativas por violación al referido reglamento, al de Tránsito y demás que se encuentran vigentes en el municipio;

II. Aplicar el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de San Pedro Garza García, Nuevo León;

III. Llevar el control diario de los reportes de ingresos por concepto de multas a los reglamentos municipales que les corresponde aplicar, así como conservar una base de datos de los mismos;

IV. Enviar los informes a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal respecto a los ingresos obtenidos.;

V. Rendir los informes diarios y mensuales a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en relación a las personas que tuvieran el carácter de detenidas por elementos de policía y tránsito, así como de las demás actividades propias del servicio que presta la Dirección de Jueces Calificadores;

VI. Fijar horarios, turnos y períodos vacacionales de los Jueces Calificadores;

- VII. Recibir, tramitar y resolver las quejas que los particulares presenten en contra del desempeño del personal adscrito a la Dirección de Jueces Calificadores;;
- VIII. Remitir las notificaciones de juicios de amparo e incidentes de suspensión, a la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que se elaboren los informes previos y con justificación;
- IX. Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia, Agentes del Ministerio Público y Policías Ministeriales para la debida consignación de las personas que, incurriendo en ilícitos penales, deban ser puestas a disposición de aquéllas;
- X. Expedir, por escrito las órdenes de salida de vehículos que hayan sido retirados de la circulación, por determinaciones judiciales en juicios civiles o mercantiles;
- XI. Asistir a las reuniones que cite el Secretario del Republicano Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Jueces Calificadores contará con un Director, el número de Jueces Calificadores y demás servidores públicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 28.- Las ausencias del Director de Jueces Calificadores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

CAPITULO SÉPTIMO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la participación intensa y organizada de la ciudadanía en las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Municipio, así como las del desarrollo comunitario;
- II.- Promover y facilitar la organización de los vecinos a través de las Asociaciones de Vecinos o Juntas de Vecinos, que son Órganos de Participación Ciudadana y Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- III.- Llevar la comunicación institucional de la Administración Pública Municipal con las Asociaciones de Vecinos o Juntas de Vecinos de las diferentes colonias del Municipio, Organismos no Gubernamentales, Comisiones o Comités de ciudadanos, y coordinar la comunicación entre éstas y las distintas Autoridades Municipales;
- IV.- Coordinar y promover el oportuno funcionamiento de los Consejos Consultivos Ciudadanos en apoyo a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V.- Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de las solicitudes de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que los ciudadanos reciban una respuesta de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los Servidores Públicos Municipales;
- VII.- Organizar programas para promover el acercamiento y comunicación directa entre la ciudadanía y los Servidores Públicos Municipales, con objeto de atender las solicitudes de los ciudadanos;
- VIII.- Administrar, coordinar, promover y apoyar la función de los Jueces Auxiliares en los términos de la normatividad correspondiente;

IX.- Acercar a los ciudadanos a los servicios y funciones públicas Municipales, por medio de procesos y programas implementados en oficinas administrativas, localizadas en diversas colonias del Municipio;

X.- Diseñar e implementar programas específicos para orientar y gestionar la solución de los asuntos de los ciudadanos relacionados con las atribuciones de las Autoridades Municipales, Estatales o Federales; y,

XI.- Elaborar y coordinar programas tendientes a promover la comunicación efectiva entre ciudadanos y Autoridades Municipales para la solución de problemáticas de competencia Municipal.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Participación Ciudadana contará con un Director y demás servidores públicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 31.- Las ausencias del Director de Participación Ciudadana serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA OFICINA DE SÍNDICOS Y REGIDORES

ARTÍCULO 32.- La oficina de los Síndicos y Regidores, tiene como objeto el organizar, administrar, apoyar y todas las demás necesidades que con motivo de sus funciones, realizan los miembros que integran el Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- La oficina de los Síndicos y Regidores, contará con una Coordinación Administrativa, una Coordinación Jurídica de la Oficina de Síndicos y Regidores, Secretarías, Auxiliares y Servidores Públicos que de acuerdo con las partidas presupuestales sean necesarios para el debido desempeño de las atribuciones a que se contrae el artículo anterior.

ARTÍCULO 34.- La Coordinación Administrativa, tiene por objeto controlar los procesos de integración administrativa de la Oficina de Síndicos y Regidores. La Coordinación Administrativa tendrá como atribuciones todas aquellas actividades que con motivo y de acuerdo a sus funciones le sean señaladas.

ARTÍCULO 35.- La Coordinación Jurídica de la Oficina de Síndicos y Regidores Republicano Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y apoyar jurídicamente a los Síndicos y Regidores del Republicano Ayuntamiento para el correcto desenvolvimiento de sus funciones;
- II. Apoyar cuando para ello sea requerido, a las distintas Comisiones que integran al Republicano Ayuntamiento para formular opiniones o proyectos de acuerdos o dictámenes a presentar al cuerpo colegiado de Gobierno Municipal;
- III. Integrar la documentación que le sea requerida por los Síndicos o Regidores del Republicano Ayuntamiento, para los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones de éste órgano colegiado, así como en las juntas que se realicen en cada una de las Comisiones;
- IV. Servir de enlace entre los miembros del Republicano Ayuntamiento y los titulares de las distintas dependencias municipales, con el fin de informar a éstos del cumplimiento y seguimiento que se le esté dando a los acuerdos tomados en las sesiones de éste órgano colegiado;
- V. Redactar los escritos que le sean requeridos por los miembros Republicano Ayuntamiento;

- VI. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la redacción de los dictámenes correspondientes;
- VII. Compilar y mantener actualizados los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio, con que cuentan los Síndicos y Regidores para su apoyo legal;
- VIII. Informar al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de todos los asuntos que los miembros del Republicano Ayuntamiento desean tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias que se vayan a realizar;
- IX. Recibir, registrar, organizar y difundir entre los miembros del Republicano Ayuntamiento, todas las propuestas presentadas por los ciudadanos del municipio, con respecto a las Consultas Públicas que se hagan con motivo de la expedición o reformas a los distintos reglamentos;
- X. Asistir en apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos cuando sea requerida por esta, a las audiencias, juntas de asuntos judiciales, de averiguaciones previas, administrativas y a todas aquellas en que el Síndico Segundo asista como representante legal;
- XI. Redactar una relación de todos los escritos y documentos turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para firma de los Síndicos o Regidores en los asuntos de carácter judicial en que éstos intervengan;
- XII. Informarse con la secretaria de la oficina de Síndicos y Regidores, de las fechas y horas en que se llevaran acabo las juntas de comisión en que sea requerido;
- XIII. Atender las solicitudes y sugerencias que los ciudadanos hagan del conocimiento de los Síndicos y Regidores, siempre que sea competencia de la autoridad municipal y que se apeguen a estricto derecho; y
- XIV. Las demás que se desprendan de la ley, reglamentos, disposiciones del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 36.- Los servidores públicos de la Coordinación Jurídica de la oficina de Síndicos y Regidores, reportarán directamente al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por cuyo conducto se presentaran los informes mensuales o los que requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 37.- Las ausencias del Coordinador Jurídico de la oficina de Síndicos y Regidores, serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 38.- La secretaria o secretarias designadas para los Síndicos y Regidores, deberá tener las siguientes obligaciones:

- I. Atender a Síndicos y Regidores del Republicano Ayuntamiento;
- II. Asistir y citar a los Síndicos y Regidores a las Sesiones de Honorable Cabildo, de trabajo y de las comisiones;
- III. Recibir, entregar y archivar documentos dirigidos a los Síndicos y Regidores;
- IV. Atender llamadas y darles el seguimiento que corresponda;
- V. Mecanografiar los trabajos que le soliciten los Síndicos y Regidores;
- VI. Establecer comunicación constante con el Coordinador Jurídico del Republicano Ayuntamiento, de las juntas de Comisión o demás juntas en que sea requerida su presencia por parte de algún miembro del Republicano Ayuntamiento;
- VII. Pasar a tiempo los avisos para las juntas, los recados y papelería que llegue a la oficina; y,
- VIII. Todas las demás que con motivo y de acuerdo a sus funciones le sean señaladas.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS RELACIONES LABORALES.

ARTÍCULO 39.- Las relaciones laborales, tanto de los titulares, auxiliares y demás servidores públicos a que se refiere el presente reglamento quedan sujetos a la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO 40.- Los conflictos que surjan con motivo de la prestación de los servicios serán sometidos al conocimiento, tramitación y solución del Tribunal de Arbitraje Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en la Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento en fecha 16 de enero de 2002 y publicado el día 25 de enero del citado año en el Periódico Oficial del Estado No. 12.

Artículo Segundo. Se Aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos que se exponen en el contenido del presente escrito.

Artículo Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose posteriormente hacer su publicación en la Gaceta Municipal.

En atención de todo lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN; por un término de 3-tres días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, esto con el fin de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto al contenido del Reglamento en estudio y una vez cumplido lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación analice, estudie y dictamine en definitiva la presente consulta pública.

SEGUNDO: Mientras tanto no se dé cumplimiento a lo señalado en el punto anterior y una vez que la Comisión de Gobierno y Reglamentación analice, estudie y dictamine en definitiva el Reglamento Interior de la Secretaria Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, que se pone en consulta, el reglamento a abrogar e identificado en el artículo primero transitorio seguirá en vigor.

TERCERO: Publíquese la presente consulta pública en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de circulación en la Entidad, así como en la Gaceta Municipal para su posterior divulgación

CUARTO: La presente iniciativa se encuentra para su consulta y disposición en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento ubicada en su Recinto Oficial con domicilio en la calle

Juárez y Libertad S/N en el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León y en el portal de Internet del Municipio en la siguiente dirección electrónica www.sanpedro.gob.mx (consultas ciudadanas).

QUINTO: Gírense las instrucciones al Presidente Municipal y al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que un término de 3-tres días hábiles contados a partir de su aprobación de consulta por este Órgano Colegiado lleve a cabo el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 27-VEINTISIETE DIAS DEL MES DE ENERO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

(Rúbrica)

LIC. FERNANDO CANALES STELZER
C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS, PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO
GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

CONSULTA CIUDADANA

El Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 inciso a) Fracción VII, 27 Fracción IX, 166 Fracción V y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 37 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; 73 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León y en cumplimiento al Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de fecha 26 de enero de 2010; convoca a todos los Ciudadanos de este Municipio a participar en la sugerencia de su intención, respecto a la:

**INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA,
NUEVO LEÓN**

La mencionada Iniciativa estará a disposición de las 8:00 a las 16:00 horas, en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento ubicada en su recinto oficial, con domicilio en la Planta Baja del Palacio Municipal ubicado en el cruce de las calles Juárez y Libertad, en este Municipio, así como en la página de Internet del Gobierno Municipal: www.sanpedro.gob.mx. (Consultas públicas)

La recepción de la documentación correspondiente se realizará dentro de los 3-tres días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Convocatoria de Consulta Ciudadana en el Periódico Oficial del Estado en el horario y domicilio anteriormente señalados. Todas las propuestas deberán ser presentadas por escrito debiendo contener: Nombre, firma y domicilio de quien las presente.

A T E N T A M E N T E
San Pedro Garza García, N. L. a 27 de enero de 2010

(Rúbrica)

**ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Rúbrica)

**LIC. FERNANDO CANALES STELZER
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

SESIÓN EXTRAORDINARIA 26 DE ENERO DE 2010

1. Orden del día programado para esta décima sesión extraordinaria del mes de enero de 2010, en los términos anteriormente expuestos. Lo cual es aprobado por unanimidad.
2. Solicitud de ceder el uso de la palabra a la C. Arq. Imelda Patricia Chapa Garza, Directora de Control Urbano. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
3. Solicitud de ceder el uso de la palabra al C. Arq. Aldo Manlio Decanini Garza, Secretario de Control Urbano, lo cual fue aprobado por unanimidad.
4. Solicitud de un receso de 5 minutos. Lo cual fue aprobado por unanimidad.
5. Solicitud de dispensar la lectura íntegra, lo que es aprobado por unanimidad.
6. Dictamen con los comentarios aquí aprobado en el sentido contrario de la solicitud, presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente CUS 18896/2009. lo cual fue aprobado por unanimidad.



**ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. FERNANDO CANALES STELZER
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

www.sanpedro.gob.mx

RESPONSABLE DEL CONTENIDO:
Secretaría del Republicano Ayuntamiento
San Pedro Garza García

PRODUCCIÓN:
Coordinación Técnica
Dirección de Gobierno

Palacio Municipal
San Pedro Garza García, N.L.
Juárez y Libertad s/n
Centro de San Pedro
C.P. 66230