



Gaceta Municipal



Organo Oficial del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. | Publicación Oficial Emitida por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento

CONTENIDO

Acuerdos del Republicano Ayuntamiento adoptados en la siguiente fecha:

Día	Mes / Descripción	Pág.
NOVIEMBRE/2012		
01	Primera Sesión Extraordinaria	01
01	Segunda Sesión Extraordinaria	01
01	Tercera Sesión Extraordinaria	02
01	Cuarta Sesión Extraordinaria	02
07	Quinta Sesión Extraordinaria	03
13	Primera Sesión Ordinaria	03
23	Sexta Sesión Extraordinaria	06
24	Séptima Sesión Extraordinaria	08
31	Segunda Sesión Ordinaria	08
	ANEXOS	12

Primera Sesión Extraordinaria 1 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Primera Sesión Extraordinaria del mes de noviembre de 2012, en los términos que ya fueron expuestos. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de manera económica, que consistirá en levantar la mano, se aprueba por unanimidad de 14 votos.

2.- Por lo que pongo a consideración de Ustedes la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada, son 14 votos, se aprueba por unanimidad.

3.- PRIMERO.- Se aprueba el nombramiento del Lic. Hernán Salinas Wolberg como Secretario del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 1° de noviembre de 2012. SEGUNDO.- Tómese al LIC. HERNÁN SALINAS WOLBERG protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y las leyes que de ellas emanen. Previo al conteo de los votos, siendo el resultado 14 votos a favor, en consecuencia se aprueba por unanimidad.

Segunda Sesión Extraordinaria 1 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Segunda Sesión Extraordinaria del mes de noviembre de 2012, en los términos que ya fueron expuestos. Si están de acuerdo con ello, favor

de manifestarlo de manera económica, que consistirá en levantar la mano. Se aprueba por unanimidad el orden del día antes propuesto.

2.- Solicito dispensar la lectura íntegra toda vez que fue circulado con la debida anticipación, se somete a la votación de este Cabildo la dispensa antes propuesta. Aquellos que estén a favor, sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad la dispensa.

3.- PRIMERO.- Se aprueba la ratificación del nombramiento del C.P. ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA como Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 1º–primero de noviembre del año 2012 –dos mil doce. SEGUNDO.- Tómese al C.P. ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA, protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y las leyes que de ellas emanen. Son 13 votos a favor y 1 abstención, por unanimidad.

Tercera Sesión Extraordinaria 1 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Tercera Sesión Extraordinaria del mes de noviembre de 2012, en los términos que ya fueron expuestos. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de manera económica, que consistirá en levantar la mano. Se aprueba con 14 votos a favor, por unanimidad.

2.- Solicito la dispensa de la lectura íntegra del dictamen, toda vez que fue circulado con la debida anticipación. Se somete a votación la dispensa antes propuesta. Aquellos que estén a favor sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por 14, por unanimidad.

3.- PRIMERO.- Se aprueba el nombramiento del ING. EDUARDO ARIAS APARICIO como Secretario de Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 1º–primero- de Noviembre del año 2012 (dos mil doce).SEGUNDO.- Tómese al ING. EDUARDO ARIAS APARICIO, protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y las leyes que de ellas emanen. Se aprueba por mayoría, con 12 votos a favor, 1 en contra y 1 abstención, el acuerdo ya señalado.

Cuarta Sesión Extraordinaria 1 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Cuarta Sesión Extraordinaria del mes de noviembre de 2012, en los términos que ya fueron expuestos. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de manera económica, que consistirá en levantar la mano. Se aprueba por unanimidad, con 14 votos a favor.

2.- Se somete a votación la dispensa propuesta, aquellos que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad, con 14 votos la dispensa.

3.- Se somete a consideración de Ustedes la aprobación del dictamen. Para tal efecto les solicitaré emitir el sentido de su voto en las boletas que se encuentran en sus respectivas carpetas y procedan a depositarlas en el ánfora que se encuentra en esta mesa. Se aprueba con 14 votos, por unanimidad, el dictamen antes señalado.

Quinta Sesión Extraordinaria 7 de noviembre de 2012

1.- Se somete a consideración de Ustedes el Orden del Día, ¿hay algún comentario? No habiendo ningún comentario solicito, si están de acuerdo con el Orden del Día favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad el Orden del Día con 14 votos.

2.- Solicito en estos momentos la dispensa de la lectura íntegra de la propuesta toda vez que fue circulada con anticipación a la presente sesión. Aquéllos que estén a favor de la dispensa sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada, se aprueba por unanimidad la dispensa propuesta.

3.- Se aprueba la propuesta del C. Presidente Municipal relativa a la aportación del Programa Ahorro y Subsidio para la vivienda TU CASA para el ejercicio fiscal 2012, sustituyendo y, por consiguiente, dejando sin efectos el acuerdo tomado en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada en fecha 14 de agosto de 2012, en el punto 7 del orden del día. Si están de acuerdo con ello favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, quienes estén a favor sírvanse manifestarlo. Se aprueba por unanimidad con 14 votos la propuesta del acuerdo antes señalado.

Primera Sesión Ordinaria 13 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Primera Sesión Ordinaria del mes de noviembre de 2012, con las modificaciones anteriormente referidas. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de manera económica, que consistirá en levantar la mano, ¿aquellos que estén a favor?, sírvanse a manifestarlo, 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

2.- Se aprueba aplazar la aprobación del Acta correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada en fecha 29 de octubre de 2012. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, ¿quiénes estén a favor, sírvanse manifestarlo en estos momentos?, 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

3.- Se solicita la dispensa de la lectura de dichas actas. Quienes estén a favor de la dispensa de la lectura, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba con 15 votos a favor, por unanimidad.

4.- Se aprueba el contenido de las actas correspondientes a las siguientes sesiones: Sesión Solemne celebrada en fecha 31 de octubre de 2012; Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sesiones Extraordinarias celebradas en fecha 01 de noviembre de 2012; Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el día 07 de noviembre de 2012. Quiénes estén a favor del citado acuerdo, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba con 15 votos a favor, por unanimidad.

5.- Se aprueba que el Comité de Adquisiciones quede integrado de la siguiente forma: por el Síndico Primero Guillermo Montemayor Cantú; por el Regidor de Primera Minoría Alberto Santos Boesch; por el Regidor de la Segunda Minoría María Concepción Landa García Téllez y por el Regidor de Mayoría Priscilla Chapa Valdés. Con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

6.- Se somete a votación la intervención del personal administrativo adscrito a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a fin de participar en el desahogo de este punto del orden del día. Aquellos que estén a favor, manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad con 15 votos.

7.- Se pone a consideración de los presentes la dispensa antes solicitada, aquellos que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad.

8.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal respecto al Expediente CHPM 12-15/025/2012/DI, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

9.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente al Expediente CHPM 12-15/024/2012/SFT, en los términos expuestos, quien este a favor, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

10.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente al Expediente CHPM 12-15/024/2012/SFT, en los términos expuestos, quien este a favor, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

11.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente al Expediente CHPM 12-15/026/2012 DI, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

12.- Se somete a votación del Ayuntamiento la dispensa solicitada para la lectura del dictamen, así como la intervención en su caso del personal adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos y demás personal antes señalado. Aquellos que estén a favor, sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad, con 15 votos.

13.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Servicios Públicos respecto a la prórroga al contrato de prestación de servicios de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y la persona moral denominada PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., Aquellos que estén a favor, sírvanse en manifestarlo de la forma acostumbrada, con 12 votos a favor, se aprueba por unanimidad el acuerdo antes señalado, con las excusas antes señaladas que quedarán asentadas en el acta.

14.- Se somete a la consideración la dispensa de la lectura de todos los dictámenes, así como la posible intervención del personal administrativo que fuese necesario para el desahogo de los mismos. Aquellos que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad.

15.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22598/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor se aprueba por unanimidad.

16.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22667/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

17.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22596/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

18.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22649/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

19.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22613/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, se aprueba con 14 votos a favor, por unanimidad y 1 ausencia.

20.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22666/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

21.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22662/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, se aprueba con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

22.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22655/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

23.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22591/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo, con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

24.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22597/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

25.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22595/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad, con 1 ausencia.

26.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22656/2012, en los términos expuestos. Quiénes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

27.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CM 22636/2012, en los términos expuestos. Aquellos que estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

Sexta Sesión Extraordinaria 23 de Noviembre

1.- No habiendo ninguna, le solicito si están de acuerdo con el orden del día, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

2.- Se somete a votación, la dispensa antes solicitada... antes propuesta. Aquellos que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad.

3.- Se aprueba que la votación de la INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, sea de manera económica. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor se aprueba por unanimidad.

4.- Se aprueba en lo general la INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, salvo las reservas hechas por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

5.- Se aprueba la propuesta del artículo 13 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se aprueba con 14 votos a favor, por unanimidad.

6.- Se aprueba la propuesta del artículo 25 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se aprueba con 14 votos a favor, por unanimidad.

7.- Se aprueba la propuesta del artículo 27 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

8.- Se aprueba la propuesta del artículo 29 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se aprueba por mayoría de 13 votos a favor y 1 voto en contra.

9.- Se aprueba la propuesta del artículo 30 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. 13 votos a favor, 1 abstención, se aprueba por unanimidad.

10.- Se aprueba la propuesta del artículo 31 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 13 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

11.- Se aprueba la propuesta del artículo 32 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad la propuesta.

12.- Se aprueba la propuesta del artículo 35 en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

13.- Se aprueba la propuesta del artículo tercero de los transitorios en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

14.- Se aprueba la propuesta del artículo sexto de los transitorios en los términos expuestos por el Síndico Segundo. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se aprueba con 14 votos a favor, por unanimidad.

Séptima Sesión Extraordinaria 24 de noviembre de 2012

1.- No habiendo comentarios le solicito si están de acuerdo con el orden del día, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 13 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

2.- Para lo cual, con las instrucciones del C. Presidente Municipal, pongo a consideración de Ustedes la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada, con 13 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

3.- Se aprueba la propuesta del C. Presidente Municipal respecto de la regularización de nueve colonias en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

Segunda Sesión Ordinaria 27 de noviembre de 2012

1.- Se aprueba el Orden del Día programado para esta Segunda Sesión Ordinaria del mes de noviembre de 2012, con las modificaciones anteriormente referidas. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma económica que consistirá en levantar la mano. Con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

2.- En primera instancia pongo a su consideración la dispensa de la lectura de las actas antes mencionadas, aquellos que estén a favor de la dispensa favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad de 15 votos.

3.- Se aprueba el contenido de las actas correspondientes a las siguientes sesiones: Acta No. 6, Sesión Solemne celebrada el 26 de octubre de 2012. Acta No. 7, Sesión Solemne celebrada el 31 de octubre de 2012. Acta 92, Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de octubre de 2012. Acta 93, Cuarta Sesión Ordinaria celebrada en fecha 16 de octubre de 2012. Acta 94, Quinta Sesión Ordinaria de fecha 23 de octubre de 2012. Acta 95, Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2012. Acta 160, Centésima Sexagésima Sesión Extraordinaria de fecha 16 de octubre

de 2012. Acta 161, Centésima Sexagésima Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2012 Acta 1, Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2012. Acta 6, Sesión Extraordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2012. Acta 7, Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2012. Quiénes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 12 votos a favor, 3 abstenciones, se aprueba por unanimidad.

4.- Se somete a consideración de los integrantes de este Ayuntamiento la dispensa antes propuesta. Los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba con 15 votos, por unanimidad.

5.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobierno y Reglamentación respecto al inicio de la consulta pública relativa a la INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 15 votos a favor, se aprueba por unanimidad.

6.- Se pone a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de todos los dictámenes por los motivos antes expuestos, así como la intervención del personal necesario. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad con 14 votos a favor y una ausencia.

7.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal respecto el expediente CHPM 12-15/027/2012/SFT, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 15 votos a favor se aprueba por unanimidad.

8.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal respecto el expediente CHPM 12-15/028/2012/SFT, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

9.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal respecto el expediente CHPM 12-15/029/2012/SFT, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba con 14 votos a favor y 1 ausencia, por unanimidad.

10.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Ordenamiento e Inspección referente a la revocación de licencia de la cuenta 1007. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

11.- Se somete a consideración de este Ayuntamiento, la dispensa antes solicitada. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad con 14

votos a favor y una ausencia la dispensa de la lectura de todos los dictámenes y la posible intervención del personal de apoyo para su desahogo.

12.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Ordenamiento e Inspección referente a la revocación de licencia de la cuenta 1028. Quienes estén a favor, sírvanse en manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, se aprueba por unanimidad, con 1 ausencia.

13.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Ordenamiento e Inspección referente al expediente SP-34/2012. Quienes estén a favor, sírvanse en manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia al momento de la votación, se aprueba por unanimidad.

14.- Se somete a consideración de este Ayuntamiento, la dispensa de la lectura de todos los dictámenes, así como la posible intervención del personal adscrito a la Secretaría de Control Urbano para ayudar en el desahogo de los mismos. Quienes estén a favor de la dispensa, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Se aprueba por unanimidad con 13 votos a favor y una ausencia.

15.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CCSIM 22419/2012, en los términos expuestos, con la modificación planteada anteriormente. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

16.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo SFR-22830/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada, con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

17.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo SFR-21987/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

18.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CCSIM 21794/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor, 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

19.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo UE 23059/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 13 votos a favor, una ausencia y una excusa del Síndico Primero, se aprueba por unanimidad.

20.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo US 22973/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo. Con 14 votos a favor y 1 ausencia se aprueba por unanimidad.

21.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo US 21329/2011, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia se aprueba por unanimidad.

22.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo US 23020/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.

23.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo US 22897/2012, en los términos expuestos. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada. Con 14 votos a favor y 1 ausencia, se aprueba por unanimidad.-----

A CONTINUACIÓN SE INSERTAN LOS ASUNTOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO EN LOS QUE SE ACORDÓ SU PUBLICACIÓN EN LA PRESENTE GACETA.



**INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
Presentes.-**

C. LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 27 fracción VI y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y artículos 22 fracción VIII, 58, 59, 60 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, someto a la consideración de este Órgano Colegiado la **PROPUESTA RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PERMANENTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, motivo por el cual me permito presentar los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el Ayuntamiento podrá resolver la integración de comisiones para que, como órganos de consulta, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en la administración del Municipio.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, las comisiones que se establezcan se integrarán por cuando menos tres miembros del Ayuntamiento, al menos uno de ellos Regidor de representación proporcional, quienes podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que correspondan.



TERCERO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 27, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, al C. Presidente Municipal corresponde proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los Regidores y los Síndicos.

CUARTO.- Que debido a lo anterior se propone la integración de las diversas comisiones permanentes del Republicano Ayuntamiento Administración 2012 – 2015, para quedar de la siguiente manera:

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA
SECRETARIO	C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARÍAS
VOCAL	C. JUAN JUAN CASTRO LOBO

COMISIÓN DE CONTROL URBANO

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
SECRETARIO	C. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ
VOCAL	C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA
VOCAL	C. MARÍA CRISTINA MORENO GUTIÉRREZ



VOCAL	C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
-------	---------------------------

COMISIÓN DE CULTURA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. ALBERTO SANTOS BOESCH
SECRETARIO	C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA
VOCAL	C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
VOCAL	C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TELLEZ
VOCAL	C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARÍAS

COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. JOVITA DÍAZ IBARRA
SECRETARIO	C. MARÍA CRISTINA MORENO GUTIÉRREZ
VOCAL	C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ



COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. JUAN JUAN CASTRO LOBO
SECRETARIO	C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TELLEZ
VOCAL	C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
VOCAL	C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
VOCAL	C. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ

COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
SECRETARIO	C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
VOCAL	C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA
VOCAL	C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS



VOCAL	C. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ
-------	--

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS
SECRETARIO	C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
VOCAL	C. ALBERTO SANTOS BOESCH

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE E IMAGEN URBANA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
SECRETARIO	C. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ
VOCAL	C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA
VOCAL	C. MARÍA CRISTINA MORENO GUTIÉRREZ
VOCAL	C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ



COMISIÓN DE NOMENCLATURA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA
SECRETARIO	C. JOVITA DÍAZ IBARRA
VOCAL	C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO
SECRETARIO	C. JUAN JUAN CASTRO LOBO
VOCAL	C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARÍAS

COMISIÓN DE ORDENAMIENTO E INSPECCIÓN

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ



SECRETARIO	C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA
VOCAL	C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. MARÍA CRISTINA MORENO GUTIÉRREZ
SECRETARIO	C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
VOCAL	C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ

COMISIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
SECRETARIO	C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO
VOCAL	C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARIAS



COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
SECRETARIO	C. ALBERTO SANTOS BOESCH
VOCAL	C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA

COMISIÓN DE SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARIAS
SECRETARIO	C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA
VOCAL	C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TELLEZ



SECRETARIO	C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS
VOCAL	C. JOVITA DÍAZ IBARRA

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a la consideración de este Republicano Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba la integración de las diversas Comisiones Permanentes del Republicano Ayuntamiento Administración 2012 – 2015, para quedar en los términos del **CONSIDERANDO CUARTO**.

SEGUNDO.- La **Comisión de Administración** tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Administración.
- II. Seguimiento a las actividades que se desempeñan en materia de Administración.
- III. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

TERCERO.- La **Comisión de Cultura** tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Cultura.
- II. Seguimiento a las actividades que se desempeñan en materia de Cultura.
- III. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable

CUARTO.- La **Comisión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia** tendrá como atribuciones las siguientes:



- I. Seguimiento a las actividades que realice el Sistema para Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

QUINTO.- Como consecuencia del resolutivo anterior, para efectos de los Consejos Consultivos Ciudadanos de las diversas Secretarías de la Administración Pública Municipal, serán considerados los nuevos Presidentes y Secretarios de las Comisiones Permanentes como Delegado Propietario y Delegado Suplente respectivamente del Consejo que corresponda, para quedar en los siguientes términos:

Secretaría de Administración

Delegado Propietario: Regidor Jorge Salvador González Garza

Delegado Suplente: Regidora María Loyola Coindreau Farías

Secretaría de Control Urbano

Delegado Propietario: Síndico Guillermo Montemayor Cantú

Delegado Suplente: Regidor Adrián Marcelo Villarreal Rodríguez

Secretaría de Cultura

Delegado Propietario: Regidor Alberto Santos Boesch

Delegado Suplente: Regidora María Magdalena Galván García

Secretaría de Desarrollo Social y Humano

Delegado Propietario: Regidora Jovita Díaz Ibarra

Delegado Suplente: Regidora María Cristina Moreno Gutiérrez



Secretaría del Republicano Ayuntamiento

Delegado Propietario: Síndico Segundo Juan Juan Castro Lobo

Delegado Suplente: Regidora María Concepción Landa García Tellez

Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal

Delegado Propietario: Síndico Primero Guillermo Montemayor Cantú

Delegado Suplente: Regidor Jesús Horacio González Delgadillo

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Delegado Propietario: Regidora Priscilla Chapa Valdés

Delegado Suplente: Regidor Adrián Marcelo Villarreal Rodríguez

Secretaría de Obras Públicas

Delegado Propietario: Regidor Francisco Javier Flores Maldonado

Delegado Suplente: Regidor Juan Juan Castro Lobo

Secretaría de Seguridad Municipal

Delegado Propietario: Regidor Jesús Horacio González Delgadillo

Delegado Suplente: Regidor Francisco Javier Flores Maldonado

Secretaría de Servicios Públicos

Delegado Propietario: Regidora Priscilla Chapa Valdés

Delegado Suplente: Regidor Alberto Santos Boesch

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal

Delegado Propietario: Regidora María Concepción Landa García Tellez

Delegado Suplente: Regidor Rodrigo Maldonado de Hoyos



TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento.

CUARTO.- Envíese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y publíquese para su mayor difusión en la Gaceta Municipal

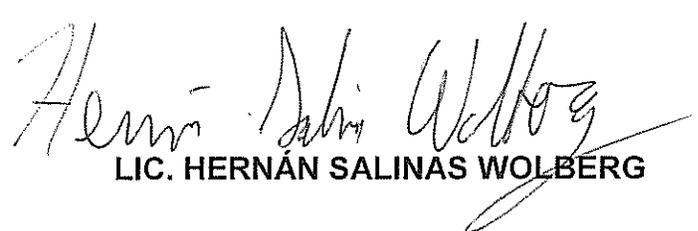
San Pedro Garza García, Nuevo León, a 1° de Noviembre de 2012

EI C. PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES

EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO



LIC. HERNÁN SALINAS WOLBERG

HOJA DE FIRMAS DE LA PROPUESTA RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PERMANENTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CHPM 12-15/025/2012-DI

Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/025/2012/DI

**C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.
PRESENTES.**

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal nos fue turnado para su estudio y análisis, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la propuesta del C. Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES, respecto de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones, y/o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, mismas que se aplicarían desde el día de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento y hasta el día 30-treinta de Octubre de 2015- dos mil quince.

ANTECEDENTES

Con el fin de analizar la propuesta, sostuvimos una reunión con los funcionarios de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, en la que nos explicaron las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones que estuvieron en vigor hasta el día 31 (treinta y uno) del mes próximo pasado, las cuales sirvieron de base para la presente propuesta, actualizándose las mismas a efecto de eliminar lo que ya no era procedente y agregándose otras que se consideran necesarias o convenientes. Se propone que las nuevas bases tengan una vigencia en lo general desde el día en que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento y hasta el día 30-treinta de Octubre de 2015-dos mil quince, haciendo los miembros de esta H. Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal algunas observaciones y aportaciones que están ya incluidas en el presente dictamen.

CONSIDERANDO

- I. Que el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, nos ha señalado que debido a la situación económica difícil por la que atraviesan muchos contribuyentes, siempre será un incentivo y un gran apoyo para ellos, el que se mantengan programas de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones, en los diferentes conceptos por los cuales tienen que realizar pagos.
- II. Que el objetivo de la aplicación de multas no es recaudatorio, sino el de generar un mayor cumplimiento de la reglamentación existente.

CHPM 12-15/025/2012-DI

Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

- III. Que la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León, en su artículo Sexto, señala lo siguiente: *“Los Presidentes Municipales, previa emisión de las bases expedidas por el Ayuntamiento en esta materia, podrán otorgar subsidios con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales, en relación con las actividades o contribuyentes respecto de los cuales juzguen indispensable tal medida”.*
- IV. Que la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León en su artículo 92, señala lo siguiente: *“Queda facultado el Presidente Municipal para disminuir o aún condonar los recargos y las sanciones que deban imponerse, así como el monto de la actualización que deba aplicarse conforme al Código Fiscal del Estado debiendo sujetarse a las bases que al efecto emita el Ayuntamiento en esta materia”.*

FUNDAMENTACIÓN

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que se consagra el principio de libertad de los Municipios para el manejo de su hacienda, en relación con lo dispuesto en los diversos artículos Sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León para el año 2012; 92 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; y 125 y 129 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, los Ayuntamientos están facultados para manejar libremente su Hacienda Pública dentro de los límites de las leyes aprobadas por el H. Congreso del Estado.

Por todo lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, someten para su análisis y, en su caso, aprobación, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba la propuesta del C. Presidente Municipal LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES, relativa a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones y Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos abajo planteados, otorgándole al C. Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, para que con apoyo de los Directores de Ingresos, de Egresos y de Patrimonio, la libertad de determinar, de acuerdo a las condiciones particulares de cada contribuyente, el monto del subsidio a los impuestos y derechos, así como la disminución o condonación

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

a las multas, recargos, sanciones, gastos de ejecución y actualizaciones que se hayan generado de acuerdo a los criterios establecidos en las mismas Bases Generales. Dichas bases quedan 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
I. REZAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y ACCESORIOS				
1.1. IMPUESTO PREDIAL REZAGADO	Art. 6 LIM	Los contribuyentes del Impuesto Predial a que se refieren los incisos a) al f) de la fracción IX y el último párrafo, del artículo 21 Bis 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.	Apoyar al sector económico desprotegido y obtener el pago del rezago del impuesto predial que de otra manera no se lograría y otorgar legalmente los descuentos establecidos en la legislación aplicable.	Hasta un 50%
1.2 RECARGOS	Art. 92 LHM	Los contribuyentes del Impuesto Predial a que se refieren los incisos a) al f) de la fracción IX del artículo 21 Bis 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.	Apoyar al sector económico desprotegido y obtener el pago del rezago del impuesto predial que de otra manera no se lograría.	Hasta un 100%
1.3 SANCION	Art. 92 LHM	Los contribuyentes del Impuesto Predial a que se refieren los incisos a) al f) de la fracción IX del artículo 21 Bis 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.	Apoyar al sector económico desprotegido y obtener el pago del rezago del impuesto predial que de otra manera no se lograría.	Hasta un 100%
1.4 GASTOS DE EJECUCIÓN	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes del Impuesto Predial a que se refieren los incisos a) al f) de la fracción IX del artículo 21 Bis 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.	Apoyar al sector económico desprotegido y obtener el pago del rezago del impuesto predial que de otra manera no se lograría.	Hasta un 100%
II. RELATIVOS A ACCESORIOS DEL IMPUESTO PREDIAL. (GENERAL)				
2.1 RECARGOS	Art. 92 LHM	Contribuyentes con Rezago en el pago del Impuesto Predial.	Poner al corriente al padrón de deudores de predial, evitando que prescriban los créditos.	Hasta 90%

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

2.2 SANCIONES	Art. 92 LHM	Contribuyentes con Rezago en el pago del Impuesto Predial.	Poner al corriente al padrón de deudores de predial evitando que prescriban los créditos.	Hasta 100%
2.3 GASTOS DE EJECUCIÓN	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes con Rezago en el pago del Impuesto Predial	Poner al corriente al padrón de deudores de predial evitando que prescriban los créditos	Hasta 50 %
III. IMPUESTO PREDIAL				
3.1 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes deudores del impuesto con IMPORTES SUPERIORES A \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) y que desean pagar el impuesto mediante un descuento siempre y cuando: 1.- Lo soliciten por escrito manifestando su conformidad con el subsidio y el Impuesto Predial a pagar. 2.- No tengan procedimientos legales pendientes contra el Municipio.	Se evita tener que devolver cantidades pagadas por concepto de impuesto predial y su correspondiente actualización e intereses, dando seguridad al ingreso que se logre.	Hasta un 10% del impuesto a pagar.
3.2. IMPUESTO PREDIAL POR CONSTRUCCIONES CON CLASIFICACIÓN DOBLE AA	Art. 6 LIM	Contribuyentes que se les Cambio la Clasificación de la Construcción en ejercicios anteriores y que desean pagar el impuesto mediante un descuento. Siempre y cuando: 1.- Lo soliciten por escrito manifestando su conformidad con el subsidio y el Impuesto Predial a pagar. 2.- No tengan procedimientos legales pendientes contra el Municipio	Se logra que los propietarios y poseedores de dichos inmuebles paguen su impuesto predial logrando un aumento en los ingresos fiscales netos.	Se les reducirá el impuesto en el monto necesario para que paguen el equivalente a la clasificación A de la construcción a valores de ejercicio fiscal a pagar con un incremento de 12%, sobre el valor del Impuesto de la Clasificación "A".
3.3 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes que lo soliciten y que cumplan con los siguientes supuestos: 1.- Que sea su única propiedad 2.- Que sea contribuyente jubilado, pensionado, viuda, divorciada, incapacitado y personas mayores de 60 años. 3.- Que la propiedad sea utilizada exclusivamente como casa habitación 4.- Que sus Ingresos mensuales no excedan de 5 salarios mínimos elevados al mes	Se logra que los adultos mayores en situación de necesidad cumplan con el pago de su impuesto Predial logrando un aumento en los Ingresos Fiscales Netos.	Se le reducirá el Impuesto hasta un 50%

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

		5.- Que se someta a un estudio socioeconómico		
3.4 IMPUESTO PREDIAL	Art. 6 LIM	Contribuyentes que gocen de la tarifa especial en los años 2011 y 2012, y que con el aumento del valor catastral de los años 2012 y 2013, queden fuera de dicho beneficio (Art. 21 BIS 9 fracciones IV, VIII y IX LHM)		Se les aplicará un descuento de hasta un 70% en el Impuesto del año 2012 y 2013.
IV. IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES (ISAI)				
4.1 IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES (ISAI)	Art. 6 LIM.	Contribuyentes que se les genere el I.S.A.I., que se encuentren en un proceso de regularizar su tenencia de la tierra a través de un programa del Gobierno Municipal, Estatal o Federal.	Se logra regularizar la tenencia de la tierra a habitantes de San Pedro logrando aumentar la recaudación de este concepto.	Hasta un 100% del Impuesto a Pagar.
4.2 ACTUALIZACION Y RECARGOS	Art. 6 LIM y 92 LHM.	Contribuyentes que adeuden I.S.A.I., y que no han podido escriturar por lo gravoso que les resulta. Esta base tendrá una vigencia durante el ejercicio fiscal 2012 y 2013.	Se logra un mayor ingreso para el Municipio.	Hasta un 95%.
V. IMPUESTO SOBRE DIVERSION, ESPECTACULOS Y SOBRE JUEGOS PERMITIDOS				
5.1 IMPUESTO	Art. 6 LIM	Asociaciones Religiosas, Instituciones de Beneficencia Pública o Privada que realicen eventos sin fines de lucro, a juicio de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para el fomento de fines asistenciales. Siempre y cuando soliciten y obtengan el subsidio antes de la realización del evento.	Apoyo a este tipo de Instituciones en las actividades que realizan, mismas que se traducirán en beneficios para la comunidad sampetrina.	Hasta el 100%
VI. DERECHOS POR RECOLECCION DE BASURA				
6.1 PROPIETARIO DE INMUEBLES CON ESTABLECIMIENTO COMERCIAL OBLIGADOS A CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA (MAS DE 5 KG HASTA 10 KG. DIARIOS DE BASURA)	Art. 6 LIM	Contribuyentes obligados al pago de estos derechos.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación generando un mayor cumplimiento a los reglamentos.	Hasta 25%

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal al 05 de Noviembre del 2012.

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

6.2 PROPIETARIOS DE PEQUEÑOS NEGOCIOS QUE GENEREN EN PROMEDIO MENOS DE 5 KG DIARIOS DE BASURA	Art. 6 LIM	Contribuyentes obligados al pago de estos derechos.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación generando un mayor cumplimiento a los reglamentos.	Hasta 50%
VII. DERECHOS POR RECOLECCIÓN DE BASURA				
7.1 DERECHOS POR RECOLECCIÓN DE BASURA.	Art. 6 LIM.	Contribuyentes que tengan en su domicilio un pequeño comercio que generen menos de 2 kgs. de basura diaria; y que están obligados a pagar derechos por el servicio de recolección de basura.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación a los vecinos que cuentan con un pequeño comercio en su domicilio, generando un mayor cumplimiento a los reglamentos.	Hasta 90%.
7.2 ACCESORIOS. (RECARGOS, SANCIONES Y GASTOS).	Art. 6 LIM y 92 LHM.	Contribuyentes que adeudan derechos por recolección de basura.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación, apoyando a los deudores en la regularización de su situación, generando un mayor cumplimiento a los reglamentos.	Hasta 90%.
VIII. DERECHOS POR ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS (Capacidades diferentes)				
8.1 DERECHOS	ART. 6 LIM	Contribuyentes con capacidades diferentes.	Facilitar a personas con capacidades diferentes el acceso a sus vehículos de transporte, mejorando su calidad de vida	3 cuotas por año.
IX. DERECHOS POR ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS (Residenciales ya registrados al 31 de Octubre 2009)				
9.1 DERECHOS	Art. 6 LIM	Contribuyentes registrados cuya residencia se ubique dentro de una distancia de 100 metros lineales de un corredor comercial o centros de culto religioso o centro educativo y que cubran su anualidad antes del 31 de Marzo de cada año.	Apoyar a los vecinos de San Pedro que viven dentro de una zona afectada por el intenso tráfico y estacionamiento vehicular y que presentan problemas de invasión de sus aceras con motivo de la actividad comercial que se desarrolla cerca de sus viviendas.	Hasta el 100% por el espacio equivalente a un vehículo
9.2 DERECHOS	Art. 6 LIM	Contribuyentes cuya residencia se ubique dentro de una distancia de entre 101 y hasta 300 metros lineales de un corredor comercial o centro de culto religioso o centro educativo y que cubran su anualidad antes del 31 de Marzo de cada año.	Apoyar a los vecinos de San Pedro que viven dentro de una zona afectada por el intenso tráfico y estacionamiento vehicular y que presentan problemas de invasión de sus aceras con motivo de la actividad comercial que se desarrolla cerca de sus viviendas.	Hasta 25% por el espacio equivalente a un vehículo

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

9.3 ACCESORIOS (RECARGOS, SANCIONES Y GASTOS).	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes que adeuden referendos por exclusivos residenciales.	Apoyar a los vecinos de San Pedro que adeuden por este concepto, generando un mayor cumplimiento a la reglamentación.	Hasta 100%
X. DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN Y MULTAS POR CONSTRUCCIÓN SIN PERMISO				
10.1 DERECHOS Y MULTAS POR CONSTRUIR SIN PERMISO	Art. 6 LIM	Contribuyentes que se les generaron derechos y multas por construir sin permiso, que se encuentren en proceso de regularizar su tenencia de la tierra a través de un programa del Gobierno Municipal, Estatal o Federal.	Se logra regularizar la tenencia de la tierra a habitantes de San Pedro logrando aumentar la recaudación por concepto de Impuesto Predial una vez escriturado los inmuebles de los beneficiarios.	Hasta un 100% de los derechos y del monto de la multa.
XI. DERECHOS POR LICENCIAS PARA LA COLOCACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS				
11.1 DERECHOS	Art. 6 LIM	Instituciones de Beneficencia Pública o Privada, Dependencias y Organismos Federales, Estatales o Municipales, por la promoción de actividades propias de su objeto.	Apoyar a estas instituciones e instancias de Gobierno en la difusión de las actividades propias de su objeto.	Hasta el 100%
XII. DERECHOS POR INHUMACION Y EXHUMACION, Y RENTA DE LOTE DE PANTEON MUNICIPAL				
12.1 DERECHOS POR INHUMACION, EXHUMACION, RENTA DE PANTEON MUNICIPAL, Y EN SU CASO, SERVICIOS FUNERARIOS.	Art. 6 LIM	Personas de escasos recursos que no puedan pagar estos conceptos	Apoyar a las familias económicamente desprotegidas de San Pedro Garza García, para que puedan obtener estos servicios sin quebrantar su economía.	Hasta el 100%
XIII. DERECHOS POR VIGILANCIA EXCLUSIVA DE COLONIAS				
13.1 DERECHOS MENSUALES POR CADA ELEMENTO DE POLICIA	Art. 6 LIM	Contribuyentes vecinos de colonias de San Pedro que deseen contar con elementos de vigilancia exclusiva para su colonia.	Apoyar a los vecinos sampetrinos que deseen contar con vigilancia exclusiva en su colonia a la vez que se mejora la seguridad del Municipio de San Pedro Garza García, poniendo al alcance de todas las colonias del Municipio este servicio.	Hasta un 50%.
XIV. ACCESORIOS DE DERECHOS POR VIGILANCIA EXCLUSIVA A COLONIAS				

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

14.1. RECARGOS	Art. 92 LHM	Juntas de vecinos con rezagos en los derechos fijados por la vigilancia a su colonia.	Apoyar a los vecinos en la prestación de este servicio y aumentar los ingresos del Municipio.	Hasta 100%
14.2. ACTUALIZACIÓN.	Art. 92 LHM	Juntas de vecinos con rezagos en los derechos fijados por la vigilancia a su colonia.	Apoyar a los vecinos en la prestación de este servicio y aumentar los ingresos del Municipio.	Hasta 100%
14.3 GASTOS DE EJECUCIÓN.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Juntas de vecinos con rezagos en los derechos fijados por la vigilancia a su colonia.	Apoyar a los vecinos en la prestación de este servicio y aumentar los ingresos del Municipio.	Hasta 100%
14.4 SANCIÓN	Art. 92 LHM	Juntas de vecinos con rezagos en los derechos fijados por la vigilancia a su colonia.	Apoyar a los vecinos en la prestación de este servicio y aumentar los ingresos del Municipio.	Hasta 100%
XV. ACCESORIOS DE DERECHOS POR COOPERACIÓN PARA OBRAS PÚBLICAS				
15.1 RECARGOS	Art. 92 LHM	Contribuyentes de escasos recursos con rezago en derechos por cooperación para obras públicas.	Propiciar que los contribuyentes se pongan al corriente en su adeudo logrando aumentar la recaudación del municipio.	Hasta 100%
15.2. SANCIONES	Art. 92 LHM	Contribuyentes de escasos recursos con rezago en derechos por cooperación para obras públicas.	Propiciar que los contribuyentes se pongan al corriente en su adeudo logrando aumentar la recaudación del municipio.	Hasta 90%
15.3. GASTOS DE EJECUCIÓN.	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes de escasos recursos con rezago en derechos por cooperación para obras públicas.	Propiciar que los contribuyentes se pongan al corriente en su adeudo logrando aumentar la recaudación del municipio.	Hasta 90 %
XVI. MULTAS DE TRANSITO				
16.1 MULTAS POR FALTAS AL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO	Art. 6 LIM	Contribuyentes con adeudos por concepto de multas de tránsito, exceptuando las previstas en el artículo 140 del Reglamento de Tránsito.	Regularizar a los contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta el 50%
XVII. MULTAS DE LOTES BALDIOS				
17.1 MULTAS APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION PREVISTA EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS.	Art. 92 LHM	Propietarios de Lotes Baldíos que limpien su inmueble antes de 15 días naturales a partir del reporte.	Promover que los propietarios mantengan sus lotes baldíos limpios de basura y maleza, evitando el deterioro ambiental.	Hasta el 50%
XVIII. MULTAS DE COMERCIO, DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, LIMPIA Y ANUNCIOS				

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal al 05 de Noviembre del 2012.

8/12

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

18.1 MULTA, RECARGOS, SANCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GASTOS DE EJECUCIÓN.	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 amparos 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 se dio origen a la multa.
XIX. MULTAS DE COMERCIO Y SUS ACCESORIOS				
19.1 MULTAS DE COMERCIO, RECARGOS, SANCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GASTOS DE EJECUCIÓN.	Art. 6 LIM y 92 LHM.	Contribuyentes, personas físicas y morales que tengan adeudos por este concepto.	Se recauda una parte de las multas, evitándose juicios de amparo y contenciosos contra el cobro de estas multas.	Hasta el 75% dentro de los primeros 90 días naturales a partir de esta publicación.
XX. PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL AUDITORIO SAN PEDRO				
20.1 PENSION RENTARIA DEL AUDITORIO SAN PEDRO (PRODUCTO)	Art. 6° LIM	Asociaciones Religiosas e Instituciones de Beneficencia Pública o Privada, Asociaciones Culturales, Instituciones de Enseñanza Pública y otros usuarios, que realicen eventos no lucrativos; siempre y cuando soliciten y obtengan el subsidio antes de iniciarse el evento. El domicilio del beneficiario deberá ubicarse dentro del Municipio de San Pedro Garza García.	Apoyar las actividades de estos contribuyentes.	Hasta el 100%
XXI. CHEQUES DEVUELTOS				
21.1 INDEMNIZACIÓN DEL 20% POR CHEQUE DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO (EN EL CASO DE INSUFICIENCIA DE FONDOS); GASTOS DE EJECUCIÓN; RECARGOS; SANCIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	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 80%

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

21.2 INDEMNIZACIÓN DEL 20% POR CHEQUE DEVUELTO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO (CAUSAS NO IMPUTABLES AL LIBRADOR); GASTOS DE EJECUCIÓN; RECARGOS; SANCIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	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 negarán a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	Hasta 100%
XXII. DERECHOS DE OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA				
22.1 DERECHOS DE OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA.	Art. 6 LIM	Los contribuyentes que tengan adeudo por este concepto.	Regularizar a los contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta 50%
XXIII. RELATIVO A ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUIDOS EN OTRAS BASES				
23.1 RECARGOS APLICABLES	Art. 92 LHM	Los contribuyentes que tengan adeudo por este concepto.	Regularizar a los contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta un 90%
23.2 SANCIÓN	Art. 92 LHM	Los contribuyentes que tengan adeudo por este concepto.	Regularizar a los contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta un 100%
23.3 GASTOS DE EJECUCIÓN	Art. 6 LIM y 92 LHM	Los contribuyentes que tengan adeudo por este concepto.	Regularizar a los contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta un 50%

LIM significa Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León.

LHM significa Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Estas bases entrarán en vigor, en lo general, retroactivamente desde el día 1° de Noviembre de 2012-dos mil doce y hasta el día 30-treinta de Octubre del año 2015-dos mil quince, exceptuando aquellas bases que indiquen diversa vigencia.

TERCERO.- Los contribuyentes que soliciten el otorgamiento de algún subsidio a que se refiere el presente dictamen, deberán estar al corriente en el pago del impuesto predial para ser considerados dentro de dicho beneficio.

CUARTO.- Tratándose de los adeudos a que se refiere el numeral 1.1 del apartado I "IMPUESTO PREDIAL REZAGADO", se propone que el mismo sea solo aplicado a aquellos contribuyentes que cumplan con los siguientes requisitos: 1.- Que el ingreso

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal al 05 de Noviembre del 2012.

CHPM 12-15/025/2012-DI

Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

diario del contribuyente no exceda de dos y medio salarios mínimos. 2.- Que no tengan en propiedad o posesión otro bien raíz en el Estado. 3.- Que el inmueble de que se trate, esté registrado a su nombre. 4.- El contribuyente deberá habitar el inmueble en cuestión. 5.- Que el contribuyente esté al corriente en el pago de su impuesto predial. 6.- Que acredite su situación particular ante la Tesorería Municipal con los documentos que ésta le solicite. 7.- Que pague el impuesto en una sola exhibición.

QUINTO.- Las presentes bases tendrán como límite las cuotas que resulten del importe a subsidiar.

SEXTO.- En continuidad a las bases publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 1º de Enero de 2010 y para los efectos del punto 2 del artículo Sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León, en vigor; en el evento de que el Presidente Municipal, por sí o a través del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, considere indispensable el otorgar subsidios no encuadrados específicamente en las presentes Bases Generales, o que los mismos sobrepasen el monto de cuotas establecidos, será sometida la propuesta correspondiente debidamente fundada y motivada a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento y bastará que sea aprobada por dicha Comisión para que surta los efectos legales correspondientes, presentándose el acuerdo de aprobación que al efecto se emitiera, al Pleno, dentro del informe trimestral a que se refiere la parte final de la regla número 1 del Artículo Sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León, en vigor.

SÉPTIMO.- Informar trimestralmente al Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de los avances y resultados del presente programa durante todo el tiempo en que se mantenga en vigor, debiendo integrarse el informe a la cuenta pública municipal. Para llevar a cabo el programa propuesto se instruye al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, N.L. para que dentro del límite previsto en estas bases y auxiliado por las Direcciones de Ingresos, Egresos y Patrimonio otorgue el subsidio, disminución y/o condonación, de acuerdo a las condiciones de cada contribuyente en lo particular.

La Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación las presentes 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 con lo establecido en el artículo 27 Fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal al 05 de Noviembre del 2012.

CHPM 12-15/025/2012-DI



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

San Pedro Garza García, Nuevo León a 5 de Noviembre de 2012.

**Así lo acuerdan y firman los integrantes de la
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.**

**SÍNDICO PRIMERO C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
PRESIDENTE
A FAVOR**

**REGIDOR C. JESÚS HORACIO
GONZÁLEZ DELGADILLO
SECRETARIO
A FAVOR**

**REGIDOR C. JORGE SALVADOR
GONZÁLEZ GARZA
VOCAL
A FAVOR**

**REGIDOR C. RODRIGO
MALDONADO DE HOYOS
VOCAL
A FAVOR**

**REGIDOR C. ADRIÁN MARCELO
VILLARREAL RODRÍGUEZ
VOCAL
AUSENTE CON AVISO.**

Última hoja de 12 (12/12) que contiene firmas de los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León correspondiente al Dictamen relativo a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones, y/o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 5 de Noviembre de 2012.



COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
ADMÓN.- 2012-2015

SESIÓN NO. 01

FECHA: 5 de Noviembre del 2012

EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: Subsidios 2012-2015

INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA	POSITIVO	NEGATIVO	ABSTENCIÓN
LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ PRESIDENTE			
C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO SECRETARIO			
C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA VOCAL			
C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS VOCAL			
C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ VOCAL	= Ausente con Aviso =		

ACUERDO: Se aprueban las bases de subsidios del 2012-2015 para presentar ante cabildo, con vigencia del 30 de octubre del 2015.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/024/2012/SFT

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

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 03 de Septiembre del 2012, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen, el oficio número SDSH/DD 309/2012, suscrito entre otros, por la Secretaria de Desarrollo Social y Humano, referente a la solicitud para determinar el procedimiento administrativo a seguir para otorgar el instrumento jurídico necesario al ganador de una Motoneta entregada en la rifa efectuada en la carrera 10K San Pedro organizada por la Dirección de Deportes del Municipio el día 8-ocho de Julio del año en curso; solicitud respecto de la cual esta Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, para cuya redacción se tomaron en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Por medio de la Dirección de Deportes de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, se llevó a cabo, el día 8-ocho de julio del año 2012-dos mil doce, la carrera denominada "10K San Pedro 2012", en la cual, entre otros premios, se rifó una Motoneta marca IZUKA, modelo 2012, color roja, motor C.C. 4T 125cc, con número de serie LF3TCJ606CB005019 y número de motor 1P52QMIC5403139, datos que se justifican por medio de la Factura número A00112, de fecha 17-diecisiete de julio del año 2012-dos mil doce, expedida por Moto Soluciones México, S.A. de C.V., a favor del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. La compra de la referida Motoneta se realizó por solicitud de la Dirección de Deportes a la Dirección de Adquisiciones, por medio de la requisición número 197998.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento los proyectos, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren de su Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 05 de Noviembre del 2012.

1 / 3



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

aprobación, como es el caso del presente Dictamen, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 58, 59, 60 fracción II y 61 fracción II inciso 8, del Reglamento para el Gobierno Interior del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los diversos artículos 118, 119, 120 y 130 inciso b), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los municipios son independientes y serán gobernados por un Ayuntamiento, administrarán libremente su hacienda, investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

TERCERO. Que el artículo 124, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal establece que el Patrimonio Municipal se constituye, entre otros, por los bienes de dominio público y del dominio privado que le correspondan.

CUARTO. Que, por tratarse la motoneta mencionada de un bien mueble del dominio privado, en los términos que establecen los artículos 148, fracción IV y 150 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento podrá ejecutar sobre dicho bien todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común.

QUINTO. Que con base en los antecedentes expuestos y en razón de las consideraciones que forman parte del presente dictamen, los integrantes de esta Comisión determinamos la factibilidad de que se lleve a cabo la enajenación gratuita de la Motoneta marca IZUKA, modelo 2012, color roja, motor C.C. 4T 125cc, con número de serie LF3TCJ606CB005019 y número de motor 1P52QMIC5403139, datos que se justifican por medio de la Factura número A00112, de fecha 17-dieciséis de julio del año 2012-dos mil doce, expedida por Moto Soluciones México, S.A. de C.V. y rifada en la Carrera 10K San Pedro 2012, a favor de la ganadora, C. Claudia Benítez González, por lo cual se deberá endosar la factura correspondiente a su favor.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, ponemos a consideración del Republicano Ayuntamiento, la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS:

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 05 de Noviembre del 2012.

2 / 3



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

PRIMERO. Se autoriza la enajenación gratuita de la motoneta descrita en el Considerando Quinto del presente documento, rifada en la Carrera 10K San Pedro 2012, a favor de la ganadora, C. Claudia Benítez González.

SEGUNDO. Se autoriza al Presidente Municipal y al Síndico Segundo del Ayuntamiento que suscriban los documentos necesarios para formalizar la transmisión de la propiedad del bien mueble objeto del presente dictamen.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Municipal el acuerdo emitido por este Republicano Ayuntamiento.

CUARTO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento y al C. Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

QUINTO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 05 de Noviembre del 2012.

La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal

Lic. Guillermo Montemayor Cantú
Presidente
A FAVOR

C.P. Jorge Salvador González Garza.
Vocal
A FAVOR

C. Jesús Horacio González Delgadillo
Secretario
A FAVOR

C. Rodrigo Maldonado De Hoyos.
Vocal
A FAVOR

C. Adrian Marcelo Villarreal Rodríguez.
Vocal
AUSENTE CON AVISO

Ultima hoja de 3(3/3) que contiene firmas de los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León correspondiente al Dictamen relativo al otorgamiento del documento legal necesario al ganador de una Motoneta entregada en la rifa efectuada en la carrera 10K San Pedro organizada por la Dirección de Deportes del Municipio el día 8-ocho de Julio del año en curso.



COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
ADMÓN.- 2012-2015

SESIÓN NO. 01FECHA: 5 de Noviembre del 2012

EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: Premio de la carrera 10K. San Pedro 2012
(Motocicleta).

INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA	POSITIVO	NEGATIVO	ABSTENCIÓN
LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ PRESIDENTE			
C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO SECRETARIO			
C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA VOCAL			
C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS VOCAL			
C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ VOCAL	= Ausente con Aviso =		

ACUERDO: Se autoriza someter al Ayuntamiento y posterior publicación en la Gaceta Municipal la enajenación gratuita de la motocicleta Rifada en la Carrera 10K San Pedro 2012 en favor de su ganadora la C. Claudia Benitez González.



**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.
P r e s e n t e.**

A los integrantes de la Comisión de Servicios Públicos, nos fue turnado por la Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza, Secretaria de Servicios Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Solicitud de autorización de prórroga al Contrato de Prestación de Servicios de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V.

En tal virtud, los integrantes de la Comisión de Servicios Públicos por medio del presente, ponemos a consideración de este Órgano Colegiado la Solicitud de autorización de prórroga al Contrato de Prestación de Servicios de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V.

RESULTANDO:

PRIMERO.- Que el Municipio tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Que por Acuerdo del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N.L., emitido en el punto 8-ocho del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 24-veinticuatro de Mayo de 2011-dos mil once, se determinó celebrar contrato de prestación de servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos no peligrosos entre el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V.

TERCERO.- Que en dicho contrato se establece, en su cláusula primera, que la cobertura del servicio comprende la totalidad del territorio del municipio, recolectando los residuos sólidos generados en el municipio, siempre que no excedan de 10-diez kilogramos diarios por unidad de vivienda, y comprende los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en un relleno sanitario propiedad de la persona moral Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V.; de igual manera, en la cláusula séptima del propio contrato se establecen las tarifas a pagar a dicha empresa.

CUARTO.- Que en Sesión Extraordinaria del Republicano Ayuntamiento de fecha 15-quince de noviembre de 2011-dos mil once, se aprobó la Cláusula Adicional de Modificación del Contrato de Prestación de Servicios de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición final de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V., que consiste en la cancelación de la prestación de los servicios de tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, que inicialmente estaba obligada a



brindar la empresa prestadora del servicio, subsistiendo únicamente para ésta la obligación de la prestación del servicio de recolección y traslado de los residuos sólidos no peligrosos que se generen en la circunscripción territorial del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

QUINTO.- Que la cláusula tercera del contrato que nos ocupa, establece como vigencia 17-dieciséis meses, contados a partir del día 01-uno de junio de 2011-dos mil once al 31-treinta y uno de octubre de 2012-dos mil doce, con la posibilidad de ser prorrogado por acuerdo de ambas partes, en caso de que las circunstancias prevalecientes en su momento así lo llegaran a demandar, contemplándose la posibilidad que continúe su vigencia hasta en tanto se resuelva de fondo el juicio de amparo 45/2011, mediante adjudicación a favor de quien resulte seleccionado en nuevo procedimiento de licitación pública.

SEXTO.- Que en fecha 05-cinco de noviembre de 2012-dos mil doce, se presentó en la Oficina Administrativa de Síndicos y Regidores, oficio signado por la Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza, en su carácter de Secretaria de Servicios Públicos, solicitando la autorización de prórroga al Contrato de Prestación de Servicios de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V., por un término de 01-un año con efecto retroactivo al día 31-treinta y uno de octubre de 2012-dos mil doce.

Por lo anteriormente expresado y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que esta Comisión de Servicios Públicos del Republicano Ayuntamiento, es competente para estudiar, analizar y proponer los acuerdos que corresponde tomar al Republicano Ayuntamiento en materia de Servicios Públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 59, 60 fracción III, 61 fracción III incisos 1) y 3), 63, 64 y 66 del Reglamento para el Gobierno Interior del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO: Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 26 inciso a), fracción I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, las 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; sujetando los servicios públicos a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.

TERCERO.- Que con la Cláusula Adicional de Modificación del Contrato de Prestación de Servicios de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición final de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado entre el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V., en fecha 1-uno de junio de 2011-dos mil once, se acordó por ambas partes cancelar



la prestación de los servicios de tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, que inicialmente estaba obligada la empresa prestadora del servicio, subsistiendo únicamente para ésta la obligación de la prestación del servicio de recolección y traslado de los residuos sólidos no peligrosos que se generen en la circunscripción territorial del municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo cual también derivó en una disminución en la tarifa por la recolección de la basura, quedando en \$279.00 (doscientos setenta y nueve pesos 00/100 m.n.).

CUARTO.- Que dentro de la cláusula tercera del contrato que nos ocupa, establece como vigencia de 17-dieciséis meses, contados a partir del día 01-uno de junio de 2011-dos mil once al 31-treinta y uno de octubre de 2012-dos mil doce, con la posibilidad de ser prorrogado por acuerdo de ambas partes, en caso de que las circunstancias prevalecientes en su momento así lo llegaran a demandar, contemplándose la posibilidad que continúe su vigencia hasta en tanto se resuelva de fondo el juicio de amparo 45/2011, mediante adjudicación a favor de quien resulte seleccionado en nuevo procedimiento de licitación pública.

Las partes reconocen que la vigencia de este contrato está sujeta a las resultas de Juicio de Amparo 45/2011, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, promovido por el "PRESTADOR DE SERVICIOS", dentro de cuyos autos le fue otorgada la suspensión definitiva de los actos reclamados, lo que significa que si la ejecutoria que se dicte en dicho juicio de control constitucional es en el sentido de que se niegue al quejoso el amparo y protección de la Justicia Federal, el contrato se dará por terminado por razón necesaria, en inteligencia de que esta terminación se materializará hasta en tanto se resuelva la licitación pública 006/2003, en los términos ordenados en la ejecutoria de revisión de 12-dos de enero de 2011-dos mil once, pronunciada por la Magistrada de la Sala Superior y Presidenta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en el expediente número 464/2006.

Si el fallo de la licitación fuera en sentido de otorgar la concesión a la empresa "RECOLECCIÓN Y DISPOSICION DE DESECHOS", S.A DE C.V., las partes podrán prorrogar este contrato hasta la fecha en que la nueva empresa concesionaria esté en condiciones de iniciar a prestar el servicio.

Si la resolución de la licitación fuera en el sentido de declararla desierta, lo que se contempla como una posibilidad en la mencionada ejecutoria de revisión de 12-dos de enero de 2011-dos mil once, las partes podrán pactar la prórroga de este contrato hasta en tanto se surta un nuevo procedimiento de licitación pública y se otorgue el fallo correspondiente por parte del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N.L., e inicie la prestación del servicio el nuevo concesionario.

QUINTO.- Que de acuerdo a lo solicitado en el resultando sexto, esta comisión de servicios públicos, somete a consideración del Republicano Ayuntamiento, autorizar la prórroga al Contrato de Prestación de Servicios de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos no Peligrosos celebrado en fecha 1-uno de junio del año 2011-dos mil once, entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y la persona moral denominada Promotora Ambiental de La Laguna, S.A. de C.V., por un término de 01-un año con efecto retroactivo al día 31-treinta y uno de octubre de 2012-dos mil doce, bajo los mismos términos y condiciones, lo anterior atendiendo a que se considera un servicio inminente y de vital importancia para la ciudadanía el cual no puede interrumpirse.



Por lo anteriormente expuesto y fundado se toma el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se APRUEBA autorizar la PRORROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., en fecha 1-uno de junio de 2011-dos mil once, bajo los mismos términos y condiciones establecidos en el contrato anterior por un término de 01-un año con efecto retroactivo al día 31-treinta y uno de octubre de 2012-dos mil doce.

SEGUNDO.- Gírense las instrucciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de que elabore el contrato correspondiente, con el término establecido en el presente dictamen.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

CUARTO.- Gírense instrucciones al C. Presidente Municipal, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal y a la Secretaria de Servicios Públicos se de él legal y debido cumplimiento al presente acuerdo.

San Pedro Garza García, Nuevo León; a 07 de Noviembre de 2012.

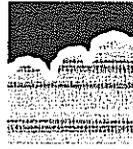
**LOS C. REGIDORES INTEGRANTES DE LA
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
PRESIDENTE
A FAVOR**

**C. ALBERTO SANTOS BOESCH
SECRETARIO
AUSENTE CON AVISO**

**C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA
VOCAL
A FAVOR**

Última hoja de 4 (4/4) que contiene las firmas de los integrantes de la Comisión de Servicios Públicos del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León, correspondiente al Dictamen relativo a la autorización de Prórroga del Contrato de Prestación de Servicios de Recolección, y Traslado de Residuos Sólidos no Peligrosos.



SAN PEDRO

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

COMISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ACUERDO

Fecha: 07 de noviembre de 2012.

Asunto: LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ACORDARON PRESENTAR DICTAMEN AL R. AYUNTAMIENTO, RELATIVO A LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.

Integrantes de la Comisión	APRUEBA	NIEGA	SE ABSTIENE
C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS Presidente			
C. ALBERTO SANTOS BOESCH Secretario	Ausente	con	Aviso
C. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA Vocal			

Comentarios: se autoriza la vigencia del contrato por 1-un
año con efecto retroactivo al 31-treinta y uno
de octubre de 2012- diecinueve, bajo las
condiciones establecidas en el convenio anterior.



**AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.**

A los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por el artículo 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León nos fue turnada la propuesta relativa a la **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, la cual se ajusta a lo establecido por el artículo 61 fracción I, inciso 2, del precitado Reglamento, por lo que, de conformidad con el artículo 61 fracción I, inciso 3, del multicitado Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, presentamos a este Cuerpo Colegiado consignando en el apartado de "RESULTANDOS", los hechos relacionados con su proceso de reforma y en el de "CONSIDERANDOS" argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

RESULTANDOS

PRIMERO.- En Sesión Extraordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 16 de Octubre de 2012, se acordó dar inicio a consulta pública del proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA**, por un término de 10-diez días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- En fecha 26 de Octubre del año 2012, apareció publicado tanto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León Número 134-II, como en el Periódico "El Norte" de circulación en la entidad, el acuerdo en comento, concluyendo el término de la consulta pública el día 4 de Noviembre del año en curso (2012).

TERCERO.- Durante el término de la consulta se presentaron propuestas por parte de los integrantes de la Comisión y por parte de la Administración, por lo que, en razón de lo anterior, debidamente cumplidas las formalidades de ley, se somete a su consideración el presente dictamen bajo los siguientes:



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo al proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA** atento a lo dispuesto por los artículos 58, 60 fracción I, 61 fracción I numerales 1 y 3, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que las atribuciones de los Republicanos Ayuntamientos para aprobar, derogar o abrogar reglamentos, se encuentran contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, disposiciones que deben ser administradas con lo establecido en los artículos 72 inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 70, 71, 73, 74, 75, 76 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. Que la **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** materia del presente dictamen, tiene su fundamento en los artículos 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 61 fracción I inciso 2, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, la presente iniciativa debe contener una Exposición de Motivos, la que enseguida se expresa:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su



reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

La administración pública, como todo elemento del Estado, necesita ordenarse adecuada y técnicamente, es decir organizarse para realizar su actividad rápida, eficaz y convenientemente, consecuentemente, las condiciones económicas, políticas y sociales han dado lugar a la necesidad de replantear el papel de la administración pública, con el fin de impulsar decisiones y medidas que permitan su adecuación, redimensionamiento y modernización.

Los sampetrinos requieren un gobierno municipal que cumpla con las expectativas de un gobierno confiable, eficaz en el ejercicio de su función, que evite la corrupción y sea sensible a sus demandas.

Por lo anterior, se propone un nuevo ordenamiento para regular la organización, funcionamiento y competencias de la administración pública municipal, el cual provea instrumentos para que las autoridades respondan con eficiencia, eficacia, agilidad y transparencia a las necesidades de la sociedad, procurando la mayor y mejor puntualización de procedimientos y competencias administrativas para evitar la discrecionalidad y clarificar los roles que corresponde desempeñar a cada una de las instancias que conforman la administración. En ese sentido, este nuevo ordenamiento legal que se propone intitulado Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Con la anterior motivación y con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículos 10 y 131 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, 60, 61 fracción I, numeral 3), 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 en este documento su propuesta de dictamen respecto a la INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO

PREVENCIÓNES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

De las Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Presidente Municipal

TÍTULO SEGUNDO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

SECCIÓN PRIMERA

Estructura Orgánica

SECCIÓN SEGUNDA

Atribuciones, Responsabilidades y Funciones

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Titulares de las Dependencias

SECCIÓN PRIMERA

Titulares, Secretarios y Directores

SECCIÓN SEGUNDA

Nombramientos y Separaciones

SECCIÓN TERCERA

Atribuciones Generales

SECCIÓN CUARTA

Prohibiciones Generales

SECCIÓN QUINTA

Delegación de Atribuciones

SECCIÓN SEXTA

Encargados del Despacho

CAPÍTULO TERCERO

De los Órganos Administrativos Desconcentrados



CAPÍTULO CUATRO
De los Órganos Auxiliares de la Administración

TÍTULO TERCERO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA
CAPÍTULO ÚNICO
De la Creación y Supresión de Organismos Públicos Descentralizados

TÍTULO CUARTO
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL
CAPÍTULO PRIMERO
De la Coordinación en General
CAPÍTULO SEGUNDO
De los Gabinetes

TÍTULO QUINTO
INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
De las Infracciones y Sanciones

TÍTULO SEXTO
RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO PRIMERO
De la Procedencia del Recurso
CAPÍTULO SEGUNDO
De la Substanciación del Recurso
SECCIÓN PRIMERA
Presentación y Tramitación
SECCIÓN SEGUNDA
Notificaciones
SECCIÓN TERCERA
Pruebas
CAPÍTULO TERCERO
De la Resolución del Recurso
CAPÍTULO CUARTO
De la Suspensión del Acto Reclamado

TÍTULO SÉPTIMO



ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
De la Revisión y Consulta del Reglamento
TRANSITORIOS

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO
PREVENCIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal del Municipio Libre de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Artículo 2.- La administración pública municipal se dividirá en centralizada y descentralizada en los términos del presente Reglamento y de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 3.- La administración pública municipal centralizada se integra con:

- I. Las dependencias administrativas que señala el presente Reglamento;
- II. Los órganos administrativos desconcentrados que apruebe el Republicano Ayuntamiento;
- III. Los órganos auxiliares a que refiere el presente Reglamento; y
- IV. Las demás dependencias, órganos o unidades administrativas que apruebe el Republicano Ayuntamiento o que señale las leyes y reglamentos.



Artículo 4.- La administración pública municipal descentralizada se integra con:

- I. El Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. El Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. El Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García, Nuevo León; y
- IV. Los demás organismos y entidades que apruebe el Republicano Ayuntamiento o que señale las leyes y reglamentos.

Artículo 5.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal; y
- III. Los Titulares de las dependencias administrativas, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal según su competencia.

Artículo 6.- La eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, modernización, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia constituyen los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Dependencias: Las Secretarías, la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia y las demás Direcciones de la administración pública municipal centralizada.
- II. Directores: Los Titulares de las Direcciones de la administración pública municipal centralizada.
- III. Oficina Ejecutiva: Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal;



- IV. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- V. Recurso: El Recurso de Inconformidad que señala el presente Reglamento;
- VI. Reglamento: El presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- VII. Republicano Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- VIII. Secretarios: Los Titulares de las Secretarías de la administración pública municipal centralizada y el Titular de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal.
- IX. Titulares: Los superiores jerárquicos de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Artículo 8.- Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por la administración pública municipal, pero podrán concesionarse a personas físicas o morales, previo acuerdo del Republicano Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 9.- Los Titulares de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, unidades administrativas, organismos descentralizados y demás entidades de la administración pública municipal están sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 10.- Los Titulares de los órganos auxiliares de la administración pública municipal, siempre que tengan el carácter de servidores públicos, están sujetos a la - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 11.- Adicional a los actos jurídicos que requieran la firma mancomunada del Presidente Municipal y del Secretario del ramo correspondiente, según sea el



caso, podrán especificarse actos adicionales en forma explícita en los reglamentos relativos a la materia de que se trate.

Artículo 12.- Los documentos oficiales en casos de expedición o firma de: licencias de construcción, licencias de uso de edificación, todo tipo de licencias de uso de suelo; licitaciones de compra, concursos y contratos de obra; convenios con organismos federales, estatales o municipales, así como con personas morales, cuya importancia sea de interés y relevancia para los habitantes del Municipio; o cuando se afecten o beneficien intereses de terceros, siempre y cuando actúe en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; deberán contener firma autógrafa mancomunada del Secretario y del subordinado directo a quien compete directamente ejercer las funciones, salvo lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento.

El Republicano Ayuntamiento podrá autorizar el uso de la firma electrónica en la emisión de documentos oficiales específicos a efecto de simplificar los trámites administrativos.

Artículo 13.- Para el caso de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio, con el objeto de simplificar y hacer más expedita la tramitación de las licencias que le corresponde emitir, el Secretario puede delegar, mediante acuerdo por escrito, en sus subordinados directos la atribución de firmar a que refiere el artículo anterior, a fin de que estos últimos firmen las **licencias de uso y construcción habitacional unifamiliar que se hubieren autorizado en términos de las disposiciones legales aplicables**; sin perjuicio de que en casos concretos que ellos estimen relevantes el documento lo suscriban ambos funcionarios

Artículo 14.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y por las leyes o



reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Presidente Municipal

Artículo 15.- El Presidente Municipal es el representante del Republicano Ayuntamiento y responsable directo de la administración pública municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- El Presidente Municipal, además de las que le asignan otras disposiciones jurídicas, tendrá las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

- I. Ejecutar o vigilar que se ejecuten los acuerdos del Republicano Ayuntamiento;
- II. Dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la administración pública municipal;
- III. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas del Municipio;
- IV. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- V. Proponer al Republicano Ayuntamiento la creación, fusión, escisión y supresión de dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal;
- VI. Resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la administración pública municipal;
- VII. Asignar a las dependencias administrativas el ejercicio de funciones operativas del municipio que no se encuentren atribuidas a alguna dependencia y que sea ineludible su ejercicio, hasta en tanto el Republicano Ayuntamiento resuelva lo conducente;



- VIII. Proponer al Republicano Ayuntamiento la creación, fusión, escisión o supresión de juntas, comités, comisiones, consejos y cualquier otro ente similar, proponiendo su integración, funciones y atribuciones;
- IX. Proponer al Republicano Ayuntamiento la expedición, reforma o abrogación de Reglamentos, Disposiciones Administrativas o Circulares de carácter general;
- X. Aprobar manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas que integren la administración pública municipal centralizada;
- XI. Realizar todos los actos que resulten necesarios para el despacho adecuado de los asuntos administrativos y la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- XII. Proponer o adoptar medidas convenientes para promover el progreso, el orden, la tranquilidad y la seguridad en el Municipio; y
- XIII. Ejercer las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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.

Artículo 17.- Para el despacho del orden administrativo y fundamentalmente para el ejercicio de las atribuciones y funciones que corresponden al Presidente Municipal, éste se apoyará en las dependencias administrativas, los órganos administrativos desconcentrados, los órganos auxiliares, las unidades administrativas, los organismos públicos descentralizados y entidades que señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, el Republicano Ayuntamiento, el Presupuesto Municipal y demás disposiciones legales aplicables.



Artículo 18.- Para el despacho de los asuntos de su competencia directa y el mejor desempeño de sus funciones el Presidente Municipal se auxiliará de los servidores públicos que le resulten necesarios.

Artículo 19.- Todas las resoluciones, acuerdos, circulares, y en general todas las comunicaciones de observancia legal que, por escrito, dicte el Presidente Municipal deberán ser rubricadas por el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

Artículo 20.- Las iniciativas que presente el Presidente Municipal, con carácter de preferente por escrito y con las formalidades requeridas, tendientes a expedir, reformar, abrogar o derogar reglamentos municipales relacionados con la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal, deberán resolverse por el Republicano Ayuntamiento en un plazo no mayor a sesenta días naturales a partir de su presentación.

TÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO De las Dependencias Administrativas

SECCIÓN PRIMERA Estructura Orgánica

Artículo 21.- Para el ejercicio de sus atribuciones y funciones ejecutivas, el Republicano Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias administrativas, los órganos administrativos desconcentrados que en su caso apruebe, los órganos auxiliares y las demás unidades administrativas, quienes estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Artículo 22.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, el Presidente Municipal se asistirá de las



dependencias administrativas, los órganos y unidades administrativas que integran la administración pública municipal centralizada.

Artículo 23.- Las dependencias administrativas, los órganos y las unidades administrativas de la administración pública municipal centralizada, deberán conducir sus actividades con base en los objetivos, programas, proyectos y acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en forma programada y coordinada, conforme al presupuesto municipal autorizado y a los manuales, políticas, lineamientos e instrucciones que emita el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Las dependencias administrativas, los órganos y las unidades administrativas de la administración pública municipal centralizada, deberán ejecutar sus atribuciones y cumplir con sus responsabilidades con apego a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal, procurando la mejora regulatoria, la modernización administrativa, la simplificación de procedimientos, la reducción de trámites, el uso racional de los recursos públicos y evitar la duplicidad de funciones.

Artículo 25.- Son dependencias administrativas de la administración pública municipal centralizada las siguientes:

- I. Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- III. Secretaría de Administración;
- IV. **Secretaría de Desarrollo Cultural;**
- V. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- VI. Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- VII. Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- VIII. Secretaría de Obras Públicas;
- IX. Secretaría de Participación Ciudadana;
- X. Secretaría de Seguridad Municipal;
- XI. Secretaría de Servicios Públicos;
- XII. Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal;



- XIII. Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- XIV. Las demás que apruebe el Republicano Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Atribuciones, Responsabilidades y Funciones

Artículo 26.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Asuntos Jurídicos:

- I. Apoyar y asesorar a las dependencias de la administración pública municipal y a sus Titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública municipal;
- II. Atender las solicitudes de asesoría jurídica gratuita de los ciudadanos de escasos recursos con domicilio en el Municipio;
- III. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- IV. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes y demás asuntos jurídicos que le requieran;
- V. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la atención de las acciones de inconstitucionalidad;
- VI. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios municipios y con el Gobierno del Estado en los términos del artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;



- VII. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;
- VIII. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los tribunales u órganos administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, así como en su caso, elaborar la contestación, e intervenir en las mismas;
- IX. Auxiliar, cuando así lo acuerde el Republicano Ayuntamiento, al Regidor, Síndico o Presidente Municipal que se encuentre en proceso de Juicio Político o en proceso de consideración por el Congreso del Estado de Nuevo León de determinar si ha o no lugar a proceder penalmente en contra de él;
- X. Auxiliar, cuando así lo acuerde el Republicano Ayuntamiento, en los casos en que se pretenda declarar la desaparición o la suspensión del Ayuntamiento, o la suspensión o revocación del mandato de alguno de sus miembros;
- XI. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;
- XII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos y disposiciones generales de aplicación en el Municipio;
- XIII. Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de expropiación de bienes por causas de utilidad pública;
- XIV. Elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio;
- XV. Establecer criterios y fijar las directrices, que en materia jurídica, deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales que, con una u otra denominación o cargo, realicen este tipo de atribuciones en cualesquiera de las dependencias, órganos o unidades de la administración pública municipal;



- XVI. Firmar los convenios y contratos en los que intervenga el Municipio, así como los acuerdos y actos que expida el Presidente Municipal;
- XVII. Formular los escritos de amparos y recursos, así como redactar los informes previos y justificados y darles seguimiento; notificando a los interesados las resoluciones correspondientes;
- XVIII. Formular los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que le encomiende el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento;
- XIX. Formular los proyectos de Iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el Congreso del Estado de Nuevo León, que le encomiende el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento;
- XX. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las que sea parte;
- XXI. Formular y dar seguimiento a las controversias de inconstitucionalidad que interponga el Municipio o de las que sea parte;
- XXII. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la administración pública municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- XXIII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar el marco jurídico municipal; y
- XXIV. Vigilar que los actos de la administración pública municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable.

B. En materia de Gobierno:

- I. Apoyar a los integrantes del Republicano Ayuntamiento en la celebración de sesiones previas de carácter informativo;
- II. Apoyar al Presidente Municipal, en la proposición al Republicano Ayuntamiento de la celebración de hermanamientos con otras ciudades nacionales o extranjeras;



- III. Dar seguimiento a los acuerdos de hermanamiento que celebre el Municipio con otras ciudades;
- IV. Apoyar al Presidente Municipal, en la proposición al Republicano Ayuntamiento de la participación del Municipio en agrupaciones locales, nacionales e internacionales;
- V. Apoyar las relaciones institucionales del Municipio con otras autoridades municipales, estatales o federales y con otras instancias de los sectores público, privado y social;
- VI. Auxiliar al Presidente Municipal en la citación y conducción de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en la notificación y ejecución del los acuerdos del Republicano Ayuntamiento;
- IX. Auxiliar, cuando lo requieran, a los integrantes del Republicano Ayuntamiento y a sus comisiones, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- X. Constituir, organizar, regular y preservar el archivo histórico municipal y el archivo del Republicano Ayuntamiento;
- XI. Establecer medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales de la administración pública municipal y seleccionar los documentos que se incluirán en el acervo del archivo histórico;
- XII. Coordinar el auxilio que se deba proporcionar a las autoridades estatales y federales;
- XIII. Coordinar la prestación del auxilio material e institucional que requieran los organismos electorales para el desarrollo de sus actividades;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Presidente Municipal para que se cumplan en sus términos;
- XV. Integrar los libros de actas del Republicano Ayuntamiento y conservar un ejemplar original, remitiendo otro ejemplar del mismo durante el primer mes de cada año al Archivo General del Estado, y posteriormente otro ejemplar al Archivo Municipal;



- XVI. Elaborar los proyectos de actas de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento y los informes de cumplimiento de acuerdos del Republicano Ayuntamiento;
- XVII. Elaborar y publicar la Gaceta Municipal;
- XVIII. Expedir certificaciones de los documentos y hechos que le consten;
- XIX. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Republicano Ayuntamiento;
- XX. Formular los nombramientos que correspondan en términos del presente Reglamento;
- XXI. Legalizar los contratos de trabajo celebrados entre un mexicano y un empresario extranjero, cuando alguno de los dos sean residentes del Municipio, en los términos del artículo 123, Apartado A, fracción XXVI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXII. Promover la realización de estudios y proyectos tendientes a fortalecer los programas municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de la administración pública municipal, así como participar en los comités, consejos y demás instrumentos de coordinación de la administración pública municipal vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública;
- XXIII. Promover que las políticas, programas, proyectos y acciones de gobierno, cuando corresponda, se realicen en coordinación con otras entidades de los gobiernos estatal y federal y de la sociedad civil;
- XXIV. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los periódicos de mayor circulación y en el portal de Internet Oficial del Municipio, según corresponda, de los acuerdos y determinaciones del Republicano Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de los Titulares de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas;
- XXV. Tramitar los pasaportes en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, y realizar programas tendientes a mejorar y eficientar la prestación de éste servicio a la ciudadanía; y
- XXVI. Tramitar, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, las cartillas del servicio militar obligatorio.



C. En materia de Jueces Calificadores:

- I. Designar y vigilar las funciones que realizan los Jueces Calificadores conforme al Reglamento de Tránsito, Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables;
- II. Determinar las sanciones que correspondan por la comisión de las infracciones administrativas a que refiere el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio y demás disposiciones aplicables; y
- III. Llevar el registro de personas sujetas a arresto administrativo en las celdas municipales.

D. En materia de Mediación:

- I. Capacitar a los servidores públicos municipales y ciudadanos interesados en los procedimientos de mediación, a efecto de que incremente el número de mediadores en el Municipio;
- II. Coordinar y atender los asuntos relativos a controversias entre ciudadanos que voluntariamente acepten ser sujetos a mediación, conforme a los procedimientos establecidos para ello;
- III. Difundir los beneficios de los métodos alternos de solución de controversias; y
- IV. Promover la mediación entre los servidores públicos municipales y la comunidad en general, como un método alternativo para la solución de controversias entre particulares, que contribuya a lograr la armonía social.

E. En materia de Mejora Regulatoria:

- I. Compilar y difundir la normatividad que expidan las autoridades municipales;
- II. Coordinar las tareas de mejora regulatoria que implemente la administración pública municipal;



- III. Proponer la actualización de la normatividad municipal y diseñar mecanismos que faciliten su cumplimiento por parte de los servidores públicos municipales; y
- IV. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar la normatividad municipal.

F. En materia de Ordenamiento e Inspección:

- I. Administrar los panteones públicos municipales y otorgar servicios de inhumación y exhumación a los habitantes del Municipio;
- II. Analizar, ordenar y regular los asentamientos humanos irregulares, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Sustentable y de otras instancias públicas competentes;
- III. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública;
- IV. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable;
- V. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo acuerdo que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades municipales, cuando el caso lo amerite;
- VI. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio y espectáculos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las leyes y reglamentos aplicables y en su caso notificar, por conducto de los inspectores de comercio y espectáculos, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal; y
- VII. Ordenar y coordinar las labores de inspección y vigilancia en materia de venta o consumo de bebidas alcohólicas, además de dar trámite a las solicitudes de anuencia para la obtención de licencias o permisos en materia de alcoholes.



G. En materia de Protección Civil:

- I. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil en los términos del Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o en coordinación con la autoridad estatal;
- III. Dirigir, supervisar y evaluar, todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;
- IV. Establecer y coordinar programas, proyectos y acciones en materia de protección civil;
- V. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de protección civil por diversas dependencias municipales, estatales y/o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- VI. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil en el Municipio, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan; y
- VII. Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección de Gobierno;
- III. Dirección de Jueces Calificadores;
- IV. Dirección de Ordenamiento e Inspección; y
- V. Dirección de Protección Civil.



El Secretario del Republicano Ayuntamiento y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 27.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Ingresos:

- I. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización;
- II. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- III. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento conforme a la ley y en acuerdo con el Presidente Municipal y según las disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- IV. Contratar las operaciones requeridas por el propio Municipio y por las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, referentes a contratos de crédito y todo tipo de cuentas bancarias;
- V. Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- VI. Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación;
- VII. **Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar y orientar a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo**



prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;

- VIII. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;
- IX. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, organismos y unidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de ingresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;
- X. Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las leyes y a la normatividad aplicable;
- XI. Proponer al Republicano Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos;
- XII. Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio;
- XIII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Republicano Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado;
- XIV. Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Republicano Ayuntamiento y el Congreso del Estado, los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las leyes de ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables;
- XV. Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal;
- XVII. **Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación**



e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación.

Asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales.

- XVIII.** Determinar y en su caso, liquidar conforme se establece en las disposiciones fiscales las diferencias de contribuciones omitidas por los contribuyentes conforme a las situaciones jurídicas de hecho o de derecho en que incurran derivadas de la revisiones fiscales, así como determinar las cuotas de los derechos, establecer el monto de los productos e imponer las multas de acuerdo con lo establecido por las diversas leyes fiscales descritas en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León, Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones fiscales.
- XIX.** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios a terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización.
- XX.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante esta Secretaria.
- XXI.** Otorgar subsidios, o disminuir o aun condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el Ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento las Leyes respectivas.
- XXII.** Recibir, analizar, revisar y/o autorizar las devoluciones de contribuciones municipales; y
- XXIII.** Gestionar ante las diversas dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal incluyendo sus organismos descentralizados, los recursos de los diversos programas que pudieran realizarse de manera directa o mancomunada en beneficio del municipio. Así



mismo, recibir aportaciones y donativos de organismos privados nacionales e internacionales

- B. En materia de Egresos, Contabilidad y Control Presupuestal:
- I. Administrar la hacienda pública municipal conforme las instrucciones que reciba del Republicano Ayuntamiento y del Presiente Municipal;
 - II. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes;
 - III. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Ayuntamiento;
 - IV. Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para logran optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública municipal;
 - V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
 - VI. Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León;
 - VII. Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada;
 - VIII. Gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos;
 - IX. Gestionar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor



- de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal;
- X. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal;
 - XI. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de egresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;
 - XII. Publicar en la tabla de avisos del Republicano Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado trimestral de origen y aplicación de recursos;
 - XIII. Realizar la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XIV. Reportar, en forma mensual, a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo;
 - XV. Representar al Municipio ante fideicomisos y organismos de la administración pública dependientes del Estado o de la Federación, donde se tramiten operaciones en las que financieramente se pueda beneficiar o afectar la hacienda pública municipal;
 - XVI. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Republicano Ayuntamiento anterior;
 - XVII. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda; y
 - XVIII. Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente a al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.



C. En materia de Patrimonio:

- I. Gestionar los procedimientos de otorgamiento de concesiones de uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público municipal;
- II. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- III. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- IV. Promover el aumento del patrimonio municipal;
- V. Realizar los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público municipal, enajenación o gravamen de bienes inmuebles del Municipio; y
- VI. Tramitar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles.

D. En Materia Jurídica:

- I. **Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de esta Secretaría, deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal y Patrimonio municipal.**
- II. **Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales, así como las solicitudes que presenten respecto a las autorizaciones previstas en dichas disposiciones.**
- III. **Orientar y asistir legalmente a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, en el ejercicio que deriven del ejercicio de las atribuciones propias de sus cargos.**



- IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con las contribuciones municipales.
- V. Elaborar para su aprobación el proyecto de subsidio y en su caso devolución de contribuciones municipales.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Egresos; y
- III. Dirección de Patrimonio.

El Secretario de Finanzas y Tesorería y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 28.- La Secretaría de Administración tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Adquisiciones:

- I. Administrar y proveer los servicios de copadoras y telefonía que se requiera, incluyendo el trámite del pago correspondiente;
- II. Apoyar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los términos del Reglamento de



- Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio;
 - IV. Ejecutar los procedimientos adquisitivos para las compras, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la administración pública municipal centralizada, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
 - V. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
 - VI. Llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la administración pública municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;
 - VII. Llevar el control y administración del padrón de proveedores del Municipio;
 - VIII. Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;
 - IX. Negociar con proveedores del Municipio el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y
 - X. Promover la creación y operación de sistemas de compra electrónica y de sistemas de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones.

B. En materia de Recursos Humanos:

- I. Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las



- dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada;
- II. Autorizar, registrar y controlar las pensiones y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada a quienes corresponda tramitarlas de acuerdo a las normas establecidas;
 - III. Conducir y administrar las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores en la administración pública municipal centralizada;
 - IV. Coordinarse con las diversas instituciones educativas del Estado para la prestación del servicio social de los estudiantes en la administración pública municipal centralizada, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda;
 - V. Disponer lo conducente para el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás percepciones que correspondan a los trabajadores del Municipio, así como administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal;
 - VI. Elaborar el proyecto de presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en la administración pública municipal centralizada;
 - VII. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la administración pública municipal centralizada, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales;
 - VIII. Elaborar y aprobar los organigramas de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, así como los perfiles, descripciones de puestos y la valuación correspondiente de los mismos;
 - IX. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Republicano Ayuntamiento para cada una de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada;



- X. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos la administración pública municipal centralizada, señalando según sea necesario, la categoría, cargo o comisión, salario y antigüedad de las personas que laboren en la administración pública municipal centralizada;
- XI. Participar en la determinación de las condiciones del convenio colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos;
- XII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continúa de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias competentes;
- XIII. Promover y realizar programas, proyectos y acciones de beneficio para los trabajadores y sus familias en materia de alimentación, asistencia social, capacitación, cultura, deporte, educación, recreación, salud, vivienda y demás que resulten necesarias para su desarrollo profesional, humano y familiar;
- XIV. Realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la administración pública municipal centralizada;
- XV. Representar a la administración pública municipal centralizada ante los organismos sindicales existentes; y
- XVI. Tramitar y autorizar el ingreso, separación, baja, los permisos y licencias con o sin goce de sueldo y las pensiones de los trabajadores del Municipio a petición de los Titulares de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada.

C. En materia de Servicio Médico:

- I. Administrar y proveer los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y a sus familiares que tengan derecho, de conformidad a los convenios colectivos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa que así lo determine;





- II. Desarrollar programas dirigidos a los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades;
- III. Dictaminar las condiciones de salud de los candidatos a ingresar a laborar a la administración pública municipal centralizada o en aquellos casos que sea requerido;
- IV. Dictaminar las condiciones de salud de los trabajadores que soliciten acceder a una pensión;
- V. Expedir a los trabajadores de la administración pública municipal centralizada las incapacidades que correspondan;
- VI. Proveer los medicamentos prescritos para los derechohabientes del servicio médico municipal;
- VII. Proveer los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos de la administración pública municipal descentralizada cuando así lo determine el Republicano Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que resulten necesarias para el cuidado y procuración de la salud de los derechohabientes afiliados al servicio médico municipal.

D. En materia de Servicios Administrativos:

- I. Colaborar con la Secretaría de Finanzas y Tesorería en la identificación de deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública municipal centralizada;
- II. Coordinar, supervisar y capacitar a los coordinadores administrativos de cada una de las Secretarías, para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos vigentes;
- III. Coordinar, supervisar y capacitar al personal administrativo de vigilancia de las instalaciones y edificios públicos municipales;
- IV. Coordinar, supervisar y capacitar al personal de intendencia al servicio de la administración pública municipal centralizada;
- V. Promover la modernización, el mejoramiento y la simplificación de los procedimientos y trámites administrativos;



- VI. Proveer lo necesario para el buen funcionamiento del edificio conocido como de estacionamiento y oficinas municipales; y
- VII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar los procedimientos y trámites administrativos; así como su marco regulatorio.

E. En materia de Tecnologías:

- I. Administrar el portal de Internet Oficial del Municipio, además de crear, desarrollar y operar sistemas para mejorarlo, buscando perfeccionar la transparencia y el acceso a la información pública municipal;
- II. Establecer medidas para salvaguardar la información electrónica en poder de la administración pública municipal centralizada;
- III. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la administración pública municipal centralizada;
- IV. Participar y opinar en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo y de comunicaciones, vigilando que el equipo a adquirir sea compatible con el existente y que cumpla con los estándares de calidad requeridos para el servicio;
- V. Promover la actualización de los equipos, programas, sistemas y redes de voz, datos e imágenes, así como en materia de telefonía fija y acceso a Internet;
- VI. Promover la capacitación del personal de la administración pública municipal centralizada respecto al uso y aplicación de los programas, sistemas y equipos de cómputo;
- VII. Promover y desarrollar programas y sistemas que permitan la eficientización, simplificación y transparencia en la función pública municipal, además de aquellos que faciliten las relaciones con los ciudadanos;
- VIII. Promover, crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan la constante modernización de la administración pública municipal centralizada;
- IX. Promover, crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento del gobierno electrónico en materia de trámites y servicios municipales;



- X. Promover, crear y desarrollar programas y sistemas que permitan la implementación de modelos de calidad en la administración pública municipal centralizada;
- XI. Proporcionar a la administración pública municipal centralizada el mantenimiento y soporte técnico necesario en materia de equipos, programas, sistemas y redes de voz, datos e imágenes, así como en materia de telefonía fija y acceso a Internet; y
- XII. Proveer la conectividad alámbrica e inalámbrica que requiera la administración pública municipal centralizada para facilitar el flujo de información y las comunicaciones.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Adquisiciones;
- II. Dirección de Recursos Humanos;
- III. Dirección de Servicio Médico;
- IV. Dirección de Servicios Administrativos; y
- V. Dirección de Tecnologías.

El Secretario de Administración y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 29.- La Secretaría de Desarrollo Cultural tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Espacios Culturales:



- I. Ofrecer programas de capacitación y formación profesional en la promoción y difusión de la cultura;
- II. Realizar programas, proyectos y acciones para desarrollar y promover el arte y la cultura entre los sampetrinos; y
- III. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales.

B. En materia de Vinculación Cultural:

- I. Coordinar la organización de las celebraciones públicas como ferias, verbenas, desfiles festivos, entre otras.
- II. Elaborar, apoyar y ejecutar los diferentes programas, proyectos y eventos culturales, llevando entretenimiento, trabajo e incentivando la creatividad de nuevos creadores; y
- III. Fomentar el desenvolvimiento de la cultura y las actividades recreativas de sano esparcimiento.

C. En materia de Promoción Cultural:

- I. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, vigilando su preservación;
- II. Encabezar la elaboración de políticas y ejecución del plan de desarrollo cultural;
- III. Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación y cooperación en materia cultural, entre las diferentes entidades públicas y privadas del Estado y de la República;
- IV. Participar como enlace entre el municipio, su población, los creadores de arte, promotores culturales y empresarios de cultura; y
- V. Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del municipio, así como el buen funcionamiento de los espacios culturales y crear mecanismos de recuperación auto sustentables en la promoción y difusión de eventos artísticos.



D. En materia de Educación:

- I. Asesorar y gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente;**
- II. Auxiliar y apoyar, conforme a los recursos disponibles, a las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria y media superior;**
- III. Colaborar con las autoridades educativas y las instituciones educativas existentes en el Municipio en la formación, capacitación y actualización de los maestros;**
- IV. Coordinar el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura;**
- V. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre los niños y jóvenes sampetrinos, especialmente entre los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales;**
- VI. Coordinar la organización del desfile cívico conmemorativo del aniversario de la Independencia de México;**
- VII. Coordinar la realización de programas por parte de las autoridades municipales en las instituciones educativas existentes en el Municipio;**
- VIII. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;**
- IX. Fomentar prácticas educativas en sustentabilidad que impulsen un mejor desarrollo personal y del entorno;**
- X. Integrar, organizar y operar la red de voluntarios que deseen transmitir sus conocimientos y experiencias a los alumnos, maestros y padres de familia de las instituciones educativas existentes en el Municipio; y**
- XI. Reconocer la labor realizada por los maestros de las instituciones educativas existentes en el Municipio.**



Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Cultural, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Espacios Culturales;
- II. Dirección de Vinculación Cultural; y
- III. Dirección de Educación

El Secretario de Desarrollo Cultural y los Directores que de él dependen contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 30.- La Secretaría de Desarrollo Social y Humano tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Deportes:

- I. Acondicionar, equipar y mantener los espacios deportivos destinados por el Ayuntamiento para uso de los sampetrinos;
- II. Coordinar la realización del desfile deportivo conmemorativo del aniversario de la Revolución Mexicana;
- III. Desarrollar y promover la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población;
- IV. Determinar y organizar Delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;
- V. Gestionar el uso y aprovechamiento a favor de la administración pública municipal, de equipamiento privado, de instalaciones y escuelas deportivas para brindar un mejor servicio a la comunidad. En su caso, gestionar ante la



- autoridad competente la adquisición o arrendamiento de bienes necesarios para la prestación de los servicios al público;
- VI. Otorgar premios, previa autorización del Republicano Ayuntamiento, así como reconocimientos a deportistas destacados que participen en eventos municipales, estatales, nacionales e internacionales;
 - VII. Propiciar la capacitación permanente de los preparadores deportivos que instruyen a los sampetrinos;
 - VIII. Realizar programas, proyectos y acciones para promover la práctica del deporte entre los sampetrinos;
 - IX. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal; y
 - X. Vincular a las autoridades, instituciones y sociedad civil para el fomento del deporte en el municipio.

B. En materia de Desarrollo Económico:

- I. Atender los asuntos en materia de fomento y desarrollo sustentable de la actividad cooperativa;
- II. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población;
- III. Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno Municipal y la comunidad empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntos para elevar la competitividad y la generación de más y mejores empleos;
- IV. Diseñar, promover e implementar programas y procesos para la formación integral de las personas de todos los sectores del Municipio, en cuanto a las tecnologías de información y comunicación;
- V. Promover el acercamiento y fácil acceso de los sampetrinos al Internet y a las tecnologías de información y comunicación, a través de los kioscos cibernéticos, que son centros especializados de formación y consulta;



- VI. Administrar los recursos asignados a los Kioscos Cibernéticos; así como realizar la recaudación de los ingresos propios de estos centros para su entrega a la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio;
- VII. Elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- VIII. Facilitar la colocación de buscadores de empleo y empleadores mediante el Servicio Municipal del Empleo;
- IX. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos turísticos y las ventajas competitivas del Municipio para beneficio de la comunidad;
- X. Promover y fomentar, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes, la atracción de inversiones y la generación de empleos en el Municipio; y
- XI. Promover y realizar ferias del empleo.

C. En materia de Desarrollo Humano y Capital Social:

- I. Promover que los bienes muebles e inmuebles municipales destinados a la promoción del desarrollo social y humano se mantengan en buenas condiciones;
- II. Apoyar el funcionamiento del Consejo en los términos del Reglamento para las Personas con Discapacidad en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. Atender los asuntos en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Desarrollar las políticas públicas que resulten necesarias para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria en el Municipio;
- V. Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;



- VI. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo, en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- VII. Promover y fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los sampetrinos; y
- VIII. Promover, administrar y coordinar eventos especiales de la Secretaría.

D. En materia de Salud Pública:

- I. Desarrollar programas de salud pública acordes con el sistema nacional y estatal de salud;
- II. Inspeccionar el funcionamiento de los rastros que en su caso se autoricen en el Municipio;
- III. Participar, en coordinación con la Secretaría de Salud Federal y Estatal, en campañas de prevención de enfermedades de la población en general;
- IV. Practicar las inspecciones, verificaciones y notificaciones que se determinen;
- V. Proporcionar apoyo a la ciudadanía en cuanto a la atención de quejas de insalubridad y situaciones que pongan en riesgo la salud de la comunidad, turnando los casos a las Secretarías de Salud Estatal y Federal, según sean competentes;
- VI. Realizar programas, proyectos y acciones en materia de salud pública; y
- VII. Supervisar, controlar y administrar las funciones relativas al servicio que se proporciona en el Centro de Control Canino y de Zoonosis del Municipio, coordinando con las autoridades competentes las disposiciones, que en materia y campañas al respecto, se establezcan.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Deportes;
- II. Dirección de Desarrollo Económico; y



III. Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social;

El Secretario de Desarrollo Social y Humano y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 31.- La Secretaría de Desarrollo Sustentable tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Control Urbano:

- I. Administrar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. Aplicar los reglamentos y demás disposiciones municipales sobre usos del suelo, construcciones y demás materias que la regulen;
- III. Aplicar, en asuntos de su competencia, sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y reglamentos municipales, en caso de incumplimiento de dichas normas;
- IV. Asignar los números oficiales a predios y edificaciones;
- V. Autorizar proyectos municipales de edificaciones;
- VI. Organizar y administrar el archivo de expedientes e información de los trámites que se desahogan en la Secretaría;
- VII. Participar en juntas, consejos o comités que corresponda conforme a la normatividad o en las que le indique el Presidente Municipal;
- VIII. Proponer ante la autoridad competente la implementación de las medidas que permitan asegurar el tránsito vehicular con celeridad y seguridad;
- IX. Proporcionar alineamientos y nuevos trazos de vialidades en las autorizaciones que se extienden por la Secretaría;



- X. Realizar estudios viales y emitir directrices en materia de vialidad, señalamientos, semáforos y nomenclaturas, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Municipal;
- XI. Recibir fraccionamientos y obras de urbanización en coordinación con las dependencias municipales;
- XII. Recibir las solicitudes de trámite presentadas, substanciando los procedimientos señalados al efecto en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y reglamentos municipales
- XIII. Recibir, tramitar, en su caso autorizar y coordinar en forma eficiente la expedición de licencias en materia de usos de suelo, edificación y construcción que presenten los solicitantes y resolver que estén apegados a las leyes, reglamentos, planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable, **conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables;**
- XIV. Revisar y en su caso, autorizar las solicitudes para fraccionamientos en todas sus etapas, condominios horizontales y **verticales** subdivisiones, fusiones, relotificaciones, parcelaciones conforme a lo dispuesto en el Reglamento de **Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables;**
- XV. Revisar y señalar las obras necesarias para mitigar las zonas de riesgo geológico, hidrológico y químico tecnológicos en el Municipio;
- XVI. Revisar y señalar las obras viales requeridas de acuerdo al estudio de impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos;
- XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares, esto último en coordinación con la Secretaría de Republicano Ayuntamiento y otras instancias públicas; y
- XVIII. Vigilar la ejecución de las obras de urbanización.

B. En materia de Desarrollo Urbano:



- I. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano en los términos del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. Elaborar y proponer proyectos de desarrollo, transformación y regeneración urbanística del Municipio;
- III. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- IV. Participar en la formulación de planes y programas de desarrollo urbano de aplicación en el Municipio;
- V. Participar en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros;
- VI. Promover la celebración de convenios para la administración y custodia de las zonas federales; y
- VII. Propiciar el involucramiento y participación de la iniciativa privada en programas y acciones para el desarrollo sustentable, la transformación y regeneración urbanística del Municipio.

C. En materia de Medio Ambiente:

- I. Administrar el manejo de las aguas pluviales que se originan en las cañadas de las sierras del Municipio;
- II. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias ecológicas, en su caso, de ser procedente, emitir las resoluciones que en su materia corresponda;
- III. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal de Protección y Conservación de Áreas, Predios y Edificaciones con Valor Ecológico-Histórico-Paisajístico en los términos del 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, Nuevo León;
- IV. Apoyar el funcionamiento del Consejo Ciudadano para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable en los términos del Reglamento para la



Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;

- V. Atender en el ámbito municipal las políticas públicas relativas al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico;
- VI. Coadyuvar en la preservación de los recursos naturales y en la calidad de vida de los sampetrinos, a través de una política ambiental que asegure el desarrollo sustentable;
- VII. Coordinarse con las dependencias competentes para detectar y realizar las tareas preventivas en zonas de riesgo o deslaves;
- VIII. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la materia;
- IX. Elaborar estudios de factibilidad para la ejecución de proyectos de manejo de aguas pluviales;
- X. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente, sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas correspondientes;
- XI. Elaborar, coordinar y difundir planes y programas ecológicos, de protección y de cultura ambiental;
- XII. Elaborar, proponer y promover proyectos de obras pluviales en coordinación con las instancias involucradas;
- XIII. Fomentar el mejoramiento de las condiciones sanitarias que contribuyan al desarrollo satisfactorio de la población del Municipio;
- XIV. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles, según lo dispongan las disposiciones reglamentarias aplicables, y llevar un control y registro de las licencias y prohibiciones acordadas;
- XV. Promover acciones para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- XVI. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades federales, estatales o municipales que apoyen el cuidado del medio ambiente;



- XVII. Promover la preservación y control de la flora y fauna;
- XVIII. Proponer la contratación y elaboración de proyectos en materia de ecología;
- XIX. Realizar inspecciones para vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la ecología y protección ambiental en el Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables;
- XX. Realizar inspecciones, verificaciones y efectuar notificaciones en asuntos de su competencia;
- XXI. Revisar y dictaminar los estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XXII. Vigilar que se cumplan las normas ambientales ecológicas relacionadas con el desarrollo urbano, tanto en lo referente a obras públicas como privadas, según lo establezcan acorde a los ordenamientos legales aplicables; y
- XXIII. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones necesarias para garantizar el mejoramiento del ambiente en el territorio del Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables.

D. En materia Jurídica:

- I. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias de construcción, de uso de suelo, de edificación, ecológicas, material en vía pública y fraccionamientos, así como la elaboración de las resoluciones correspondientes;
- II. Asesorar jurídicamente a los Servidores Públicos de la Secretaría;
- III. Coordinar sus acciones con la Dirección General del Asuntos Jurídicos del Municipio;
- IV. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la materia;
- V. Elaborar, revisar o proponer modificaciones a los reglamentos y disposiciones normativas del desarrollo urbano del Municipio, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en la materia;



- VI. Informar a los ciudadanos que así lo soliciten, el estado evolutivo de los procedimientos jurídicos que lleva la Secretaría;
- VII. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades federales, estatales o municipales en materia de desarrollo sustentable;
- VIII. Realizar inspecciones con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normatividad urbanística y, en su caso, para dictar las medidas de seguridad tendientes a la protección de los residentes del Municipio;
- IX. Realizar inspecciones, verificaciones y efectuar notificaciones en asuntos de competencia de la Secretaría;
- X. Recibir, dar trámite y resolución a las denuncias o reportes presentados sobre construcciones, cambios de usos del suelo, destinos del suelo, actos o acciones urbanas que presuntamente contravengan las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León o a los Planes de Desarrollo Urbano aplicables u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial o asentamientos humanos;
- XI. Tramitar los recursos administrativos promovidos contra las resoluciones de licencias y elaborar la resolución definitiva; y
- XII. Vigilar la correcta aplicación y observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las normas básicas correspondientes, la consecuente utilización del suelo y el respeto al entorno ecológico que corresponda.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Control Urbano;
- II. Dirección General de Medio Ambiente; y
- III. Dirección Jurídica.

El Secretario de Desarrollo Sustentable y los Directores que de él dependen contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el



Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 32.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Auditoría y Control Interno:

- I. Apoyar el desempeño de los Contralores Ciudadanos en los términos de los reglamentos municipales y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- II. Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la hacienda pública municipal y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos vigentes aplicables;
- III. Informar al Presidente Municipal y al Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada que hayan sido objeto de verificación;
- IV. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y evaluación de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público;
- V. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen;
- VI. Supervisar el ejercicio de los recursos federales que vía aportaciones se entregan y reciben por el Municipio, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;



- VII. Supervisar que se cumplan las disposiciones de los contratos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio;
- VIII. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal;
- IX. Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- X. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;
- XI. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de la ejecución de sus obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación; y
- XII. Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos.

B. En materia de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública:

- I. Atender, **turnar y dar seguimiento** a las quejas o denuncias recibidas en contra de servidores públicos;
- II. Constatar el cumplimiento que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y la Ley de Fiscalización



- Superior del Estado de Nuevo León, respecto a la presentación de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera respectiva ante el Congreso del Estado y en su caso la Auditoría Superior del Estado;
- III. Coordinar la elaboración y presentación de las respuestas a los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado o por la Auditoría Superior de la Federación, en apoyo a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada;
 - IV. Coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las dependencias, órganos y unidades que correspondan, mediante el levantamiento del acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas;
 - V. Coordinar los trabajos del proceso de entrega-recepción para establecer el estado en que se recibirá la administración pública municipal centralizada de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;
 - VI. Dar atención a las auditorías externas; ya sean de la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación;
 - VII. Desarrollar programas, proyectos y acciones tendientes a la protección de datos personales de los ciudadanos en poder del Municipio;
 - VIII. Desplegar los programas, proyectos y acciones necesarias para garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública del Municipio;
 - IX. Elaborar y someter a la autorización del Presidente Municipal los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas que integren la administración pública municipal centralizada;
 - X. Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha de la página.



- XI. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información pública gubernamental;
- XII. Promover intercambios y convenios de cooperación con otras instancias de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización y mejora de de la administración pública municipal centralizada, y;
- XIII. **Auditar cualquier actuación y desempeño que se ejecute en las diversas dependencias municipales, verificando que éstas sean realizadas conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia**

C. En materia del Órgano Sancionador de Seguridad Municipal:

- I. Apoyar el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal en los términos del presente Reglamento y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; y
- II. Instrumentar, llevar a cabo y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal para premiar o sancionar a los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Municipal, a través de la Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal.

D. En materia Jurídica:

- I. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- II. Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los servidores públicos obligados, presenten en tiempo y forma su Manifestación de Bienes en los



- términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- III. Coordinar sus acciones con la Dirección General del Asuntos Jurídicos del Municipio;
 - IV. Llevar el procedimiento de fincamiento de responsabilidades para sancionar a los servidores públicos municipales que incumplan con las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con la legislación de la materia; y
 - V. Substanciar y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos que presuman la responsabilidad de servidores públicos municipales, con excepción de los de elección popular, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, emitiendo las resoluciones conforme a la legislación aplicable.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones y Órgano Auxiliar:

- I. Dirección de Auditoría y Control Interno;
- II. Dirección de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública; y
- III. Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal.

El Secretario de la Contraloría y Transparencia, los Directores que de él dependan y la Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 33.- La Secretaría de Obras Públicas tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:



A. En materia de Promoción de Obras y Proyectos:

- I. Apoyar el funcionamiento del Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público Privada en los términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- II. Consensar con la población las obras y acciones a realizar en beneficio de la comunidad;
- III. Coordinar la promoción social del programa federal de obra del Ramo 33 Fondo III y IV, mediante la formación de comités comunitarios;
- IV. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;
- V. Elaborar programas, proyectos y políticas de apoyo para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública;
- VI. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;
- VII. Elaborar y costear los proyectos de obra pública que requiera el Municipio;
- VIII. Impulsar los esquemas de asociación público privada para la realización de obras de interés para el Municipio;
- IX. Promover la ampliación de la red de drenaje pluvial y de la red de alumbrado público;
- X. Promover la construcción y equipamiento de edificios públicos municipales;
- XI. Promover la construcción y equipamiento de parques, plazas y jardines públicos;
- XII. Promover la construcción, ampliación, recarpeteo y equipamiento de calles y avenidas;
- XIII. Promover y gestionar ante instancias gubernamentales, paraestatales o particulares, toda obra pública a realizar en el Municipio;
- XIV. Promover, coordinar y participar con la comunidad y con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en la realización de obras por cooperación y en la recuperación de recursos de las mismas, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales vigentes;



- XV. Proponer programas, proyectos y políticas relativas a la construcción y rehabilitación de las obras públicas; y
- XVI. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública gestionadas ante esta Secretaría.

B. En materia de Contratación:

- I. Apoyar el funcionamiento del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- II. Asesorar normativamente con opiniones y sugerencias a todas aquellas dependencias, órganos y unidades administrativas que lo soliciten;
- III. Ejecutar los procedimientos que correspondan para contratar la realización de obra pública, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- IV. Expedir las bases a que deben ajustarse las obras públicas, ya sea la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos de obra y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos necesarios para la realización de obras públicas en el Municipio;
- VI. Llevar a cabo los concursos y la adjudicación de la obra, vigilando el cumplimiento de la reglamentación municipal aplicable, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VII. Llevar el control y administración del padrón de contratistas del Municipio;
- VIII. Llevar un control físico y financiero de las obras ejecutadas por el Municipio, así como un expediente técnico-financiero de cada obra contratada;
- IX. Realizar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas; y



- X. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia, órgano o unidad administrativa solicitante.

C. En materia de Construcción:

- I. Conocer y opinar sobre los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;
- II. Coordinar, administrar y supervisar la realización de obras públicas municipales;
- III. Ejecutar y supervisar la construcción o rehabilitación de la obra pública municipal propuesta por la administración pública municipal o los vecinos, así como aquellas del Estado o de la Federación que le sean asignadas, así como las ejecutadas directamente por éstos en el Municipio cuando así corresponda, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- IV. Inspeccionar las obras públicas que se estén realizando en el Municipio para que éstas cumplan con los lineamientos aplicables a cada obra autorizada, con el fin de evitar efectos adversos para la comunidad;
- V. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;
- VI. Participar en la elaboración o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza; y
- VII. Vigilar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas.



Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Promoción de Obras y Proyectos;
- II. Dirección de Contratación; y
- III. Dirección de Construcción.

El Secretario de Obras Públicas y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 34.- La Secretaría de Participación Ciudadana tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Atención Ciudadana:

- I. Administrar los salones polivalentes de que disponga el Municipio para uso de la comunidad;
- II. Apoyar y coordinar el desempeño de los jueces auxiliares en los términos del Reglamento de Jueces Auxiliares Municipales de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los servidores públicos municipales;
- IV. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de las quejas y solicitudes de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que reciban una respuesta oportuna de las autoridades municipales competentes; y
- V. Elaborar, realizar y coordinar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre los ciudadanos y las



autoridades municipales, para la solución de problemáticas de competencia municipal y la atención de los requerimientos de los ciudadanos.

B. En materia de Delegaciones:

- I. Acercar a los ciudadanos a los servicios y funciones públicas municipales, por medio de procesos y programas implementados en oficinas administrativas, localizadas en diversos sectores del Municipio;
- II. Asesorar a los ciudadanos que lo requieran en la obtención, corrección y tramitación de sus títulos de propiedad;
- III. 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;
- IV. Establecer programas y proyectos que faciliten la tramitación ante las instancias correspondientes de la regularización de la propiedad y su inscripción ante la autoridad administrativa correspondiente;
- V. Facilitar a los sampetrinos el acceso a los servicios y trámites municipales; y
- VI. Vincularse con el área correspondiente para facilitar los trámites que en materia de desarrollo urbano corresponda realizar a los sampetrinos de escasos recursos.

C. En materia de Participación Ciudadana:

- I. Apoyar el funcionamiento del Comité para la Medalla al Mérito Ciudadano en los términos del Reglamento que crea la Medalla al Mérito Ciudadano "Mónica Rodríguez" del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. Apoyar y coordinar el funcionamiento de los consejos consultivos ciudadanos en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;



- III. Auxiliar al Presidente Municipal, en la proposición al Republicano Ayuntamiento del reconocimiento a personas o instituciones que se distingan por su actuar en beneficio de la comunidad;
- IV. 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, consultas públicas abiertas y cerradas;
- V. Estimular la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales;
- VI. Fomentar la constitución de órganos de participación ciudadana en el municipio;
- VII. Llevar la comunicación institucional de la administración pública municipal centralizada con las asociaciones 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;
- VIII. Promover y apoyar la creación y funcionamiento de asociaciones o juntas de vecinos en cada una de las colonias, barrios o sectores del Municipio; y
- IX. Vincular la red de participación ciudadana con el Gobierno Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Atención Ciudadana;
- II. Dirección de Delegaciones; y
- III. Dirección de Participación Ciudadana.

El Secretario de Participación Ciudadana y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.



Artículo 35.- La Secretaría de Seguridad Municipal tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Administración y Desarrollo Institucional:

- I. Coadyuvar para el desarrollo profesional, personal y familiar de los servidores públicos municipales integrantes de la Secretaría;
- II. Determinar los requisitos que deben reunir los candidatos a formar parte de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;
- III. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo menores en los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación de la Secretaría, en coordinación con las dependencias municipales que corresponda;
- IV. Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes de los cuerpos de seguridad municipal;
- V. Implementar programas para atender la salud emocional de los miembros de la Secretaría de Seguridad Municipal y sus familiares;
- VI. Informar periódicamente a las instancias federales, estatales y municipales sobre los índices de delincuencia y de accidentes para establecer programas conjuntos de prevención;
- VII. Llevar el inventario y proveer el mantenimiento de bienes, armamentos, equipos, dispositivos y sistemas a disposición de la Secretaría;
- VIII. Llevar indicadores y estadísticas de accidentes viales, comisión de delitos e infracciones administrativas y de tránsito, así como del manejo de los recursos humanos y económicos de la Secretaría;
- IX. Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping al personal de la corporación, en coordinación con otras autoridades competentes;
- X. Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la seguridad de los ex servidores públicos municipales que corresponda, en



los términos de las leyes, reglamentos y acuerdos del Republicano Ayuntamiento; y

- XI. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría, en coordinación con las otras autoridades competentes.

B. En materia de Policía:

- I. Administrar y dirigir el cuerpo policiaco del Municipio, con el propósito de que se cumpla el objetivo fundamental de salvaguardar la integridad y derechos humanos de las personas mediante la prevención de infracciones y delitos;
- II. Adoptar medidas para que se respete el orden público, la tranquilidad y la paz de las personas que habiten o transiten en el Municipio, protegiendo su integridad física y su patrimonio, coordinándose para ello con las autoridades de seguridad pública del Estado, los demás Municipios y las instancias del Sistema Nacional de Seguridad;
- III. Apoyar el funcionamiento del Consejo Ciudadano Municipal de Seguridad y los Comités Comunitarios en Materia de Seguridad en los términos del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- IV. Auxiliar en todo lo que se refiere a seguridad pública, a las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo que requieran de su intervención;
- V. Coordinarse con las tres órdenes de Gobierno en la localización y persecución de presuntos infractores o delincuentes;
- VI. Desplegar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y transeúntes del municipio;
- VII. Determinar, coordinar y ejecutar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal y demás personas que corresponda;
- VIII. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del armamento de la Secretaría, así como el estado en el que se encuentra;
- IX. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas



colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información;

- X. Programar y coordinar reuniones entre los mandos de policía y grupos voluntarios de la comunidad;
- XI. Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio;
- XII. Realizar programas y acciones específicas para prevenir y solucionar conductas antisociales en los diversos sectores y colonias del Municipio;
- XIII. Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por lo vecinos;
- XIV. Tramitar el porte de armas de los elementos de policía de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como cumplir con el registro federal y estatal del mismo;
- XV. Utilizar tecnología actualizada para la prevención y erradicación de los delitos aplicándola de acuerdo a las posibilidades económicas del Municipio; y
- XVI. Vigilar en el área de su competencia, la observancia y cumplimiento de los reglamentos municipales, apoyando a las personas que habiten o transiten en el Municipio para su seguridad y tranquilidad en la jurisdicción del mismo, y en su caso, poner a disposición de la autoridad competente a los presuntos responsables de faltas administrativas o conductas tipificadas como delitos.

C. En materia de Tránsito:

- I. Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad;
- II. Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales;
- III. Coordinarse con la Secretaría de Obras Públicas para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía;
- IV. Implementar programas para fomentar la educación vial;



- V. Participar en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros;
- VI. Proponer la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclaturas;
- VII. Proponer la realización de estudios, obras y acciones en materia de vialidad;
- VIII. Proporcionar auxilio vial en caso de emergencia a los automovilistas en el Municipio y conforme a los recursos disponibles;
- IX. Realizar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar el tránsito seguro y ágil de vehículos y personas en las vías y lugares públicos;
- X. Supervisar el debido cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad para este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y aplicar las sanciones en casos de violación al mismo;
- XI. Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia; y
- XII. Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el Reglamento correspondiente.

D. En materia del Centro de Control, Comando y Comunicaciones:

- I. Desplegar estrategias, métodos y sistemas que garanticen la administración confiable y el resguardo de la información en materia de seguridad en posesión del Centro de Control, Comando y Comunicaciones del Municipio;
- II. Dirigir el funcionamiento del Centro de Control, Comando y Comunicaciones del Municipio, de conformidad con los programas y proyectos aprobados;
- III. Diseñar y proponer programas de selección, capacitación, desarrollo, permanencia y estímulos para el personal del Centro de Control, Comando y Comunicaciones del Municipio, en cumplimiento a la normatividad vigente;
- IV. Diseñar, operar, mantener actualizado y dar seguimiento al sistema de información estratégica para la seguridad pública municipal;



- V. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de calidad, innovación y mejora continua para el control, comando, coordinación y comunicaciones en seguridad municipal;
- VI. Elaborar y proponer normativas en materia de control, coordinación, comando y comunicaciones para fortalecer la seguridad preventiva;
- VII. Promover el óptimo funcionamiento de los sistemas, equipos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Municipal;
- VIII. Promover la homologación de los esquemas de coordinación y comunicaciones con otras instancias gubernamentales en materia de seguridad pública;
- IX. Proponer e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito de la coordinación y comunicación al interior de la Secretaría de Seguridad Municipal; y
- X. Recibir, atender y canalizar las denuncias de la ciudadanía en situaciones de emergencia.

E.- En materia de Prevención del Delito y Adicciones:

- I. **Desarrollar estrategias para prevenir el delito en coordinación con las demás dependencias municipales y sociedad en general;**
- II. Diseñar, implementar y coordinar campañas de información para la prevención del delito, difundiendo sus mensajes a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación y de las Asociaciones o Juntas de Vecinos;
- III. Proponer y poner en práctica, medidas encaminadas a combatir la existencia y proliferación de delincuencia juvenil, prostitución, alcoholismo, drogadicción, vagancia y cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental de los menores o bien cualquier tipo de maltrato a los mismos, con el propósito de erradicar esas actividades de la vida comunitaria;
- IV. Realizar actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización;



- V. Realizar campañas de difusión, cursos, talleres o conferencias orientadas a promover, entre los niños y jóvenes, en las escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de bebidas alcohólicas y el consumo del tabaco;
- VI. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir la comisión de delitos y conductas antisociales en el Municipio; y
- VII. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir o erradicar las adicciones a las drogas, el alcohol, el tabaco y la ludopatía en los sampetrinos.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Seguridad Municipal, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Policía;
- II. Dirección de Tránsito; y
- III. Dirección del Centro de Control, Comando y Comunicaciones.

El Secretario de Seguridad Municipal y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 36.- La Secretaría de Servicios Públicos tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Atención y Calidad:

- I. Administrar el Centro de Control Digitalizado del Alumbrado Público Municipal;



- II. Autorizar la licencia y llevar un control de todo tipo de anuncios y carteleras panorámicas y similares en el territorio del Municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente, o en su caso negar la expedición de la licencia y la instalación de anuncios. Esta facultad será también ejercida en materia Electoral, tanto en la instalación como en el retiro de la misma en términos de la Ley;
- III. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la rotura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población y vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso, restituyan los pavimentos a su condición original;
- IV. Facilitar las tareas de planeación, seguimiento y evaluación en los asuntos de la competencia de la Secretaría de Servicios Públicos;
- V. Llevar a cabo las inspecciones y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, por la vigilancia del Reglamento de Anuncios, del Reglamento de Limpia y del Reglamento para el Uso y Preservación de Calzadas, Parques y Plazas;
- VI. Promover e implantar sistemas de gestión de calidad y mejora continua en la gestión de sus procesos y la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- VII. Realizar las tareas de inspección, vigilancia y sanciones en los asuntos de su competencia;
- VIII. Recibir, atender y resolver las quejas, observaciones o sugerencias de la ciudadanía en torno a los asuntos de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la obligación que tienen los propietarios o poseedores de predios baldíos para que efectúen el desmonte, deshierbe o limpieza de su inmueble, requiriendo a los propietarios o poseedores para que realicen la limpieza de los predios cuando provoquen condiciones de insalubridad o inseguridad, o en su caso, efectuar el servicio de desmonte, deshierbe o limpieza de predios baldíos, con cargo a sus respectivos propietarios; y
- X. Vigilar el cumplimiento del contrato respectivo en caso de que los servicios de recolección de basura domiciliaria y comercial se concesionen,



verificando la observancia del programa de rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada.

B. En materia de Imagen Urbana:

- I. Administrar y operar los viveros municipales;
- II. Autorizar las adecuaciones a las banquetas existentes en la vía pública y la instalación de cualquier tipo de objeto en ellas, incluidos los árboles;
- III. Construir, conservar y mantener la jardinería, equipamiento, infraestructura e instalaciones de los parques, plazas y jardines municipales, según los programas establecidos, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente, conforme a las posibilidades económicas;
- IV. Conservar y mantener el funcionamiento de fuentes, monumentos y esculturas que se encuentren dentro de predios municipales;
- V. Distribuir el agua potable a zonas y colonias marginadas del Municipio, que por alguna causa carezcan de ella;
- VI. Gestionar lo conducente para el pago de los servicios básicos como agua, drenaje, gas o electricidad, que corresponda efectuar a la administración pública municipal centralizada;
- VII. Gestionar ante la asociaciones de vecinos las aportaciones para el pago de los servicios de agua para parques y casetas de vigilancia, según los programas establecidos;
- VIII. Otorgar el visto bueno a los proyectos ejecutivos de parques de nuevos fraccionamientos que le sean sometidos a su consideración;
- IX. Coordinar el programa de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos; y
- X. Realizar campañas antigrafitis en coordinación con otras autoridades e integrantes de la sociedad civil.

C. En materia de Servicios Generales:



- I. Prestar el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos propiedad del Municipio conforme a los recursos disponibles;
- II. Proveer con equipo, instalaciones y servicios técnicos y de montaje, los eventos organizados por las diversas autoridades municipales;
- III. Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles del Municipio;
- IV. Proveer la conservación y buen funcionamiento de los edificios públicos municipales;
- V. Realizar las tareas de construcciones menores y mantenimiento general de edificios públicos municipales; y
- VI. Realizar las valuaciones de las afectaciones a la infraestructura municipal en coordinación con las autoridades municipales de la materia.

D. En materia operativa:

- I. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles, jardines y edificios públicos Municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad o importancia lo ameriten;
- II. Administrar y prestar el servicio de recolección de basura de comercios, de acuerdo a la capacidad instalada, a los establecimientos inscritos en el padrón de causantes del derecho de recolección de basura que proporcione la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio, a los que así lo soliciten y se encuentren al corriente de sus pagos;
- III. Apoyar con recursos humanos y materiales en situaciones de contingencias por desastres que deterioren el patrimonio municipal y las vías públicas;
- IV. Llevar a cabo la recolección de basura domiciliaria, programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada, y confinar dicha basura de la forma ambiental más conveniente posible;
- V. Mantener la carpeta asfáltica en buen estado de las vialidades del Municipio, realizando la habilitación, reconstrucción y mantenimiento de vías públicas, así como levantamiento de objetos que obstruyan la circulación;



- VI. Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpias y libres de desechos;
- VII. Operar, mantener, incrementar y mejorar los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;
- VIII. Promover la construcción y mantenimiento de banquetas;
- IX. Promover la cultura de la limpieza a través de la difusión y aplicación del Reglamento de Limpia del Municipio;
- X. Proponer al Republicano Ayuntamiento, en los términos más convenientes para la comunidad, el otorgamiento, continuación o terminación de concesiones de los servicios públicos de competencia de la Secretaría;
- XI. Proporcionar el mantenimiento y limpieza de los panteones públicos municipales;
- XII. Proporcionar mantenimiento al equipamiento e infraestructura vial, incluyendo el mantenimiento a cordones, barreras, defensas metálicas;
- XIII. Proveer la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclaturas;
- XIV. Realizar el servicio de limpieza de avenidas, calzadas, pasos peatonales, pasos a desnivel y calles que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios o que por su importancia ameriten ser limpiadas por personal del Municipio;
- XV. Recoger animales muertos en las vías públicas, parques y jardines municipales, o en su caso de predios particulares mediante el cobro del servicio, esto último si los mismos tuviesen propietario;
- XVI. Recoger de las áreas municipales y de la vía pública, la basura acumulada, basura vegetal y el producto del mantenimiento de las mismas;
- XVII. Ser el vínculo de comunicación y coordinación de la administración pública municipal con el Sistema Metropolitano de Desechos Sólidos, así también con diversas dependencias y organismos públicos y privados que, por la naturaleza de sus funciones, atribuciones o prestación de servicios, mantengan relación con las atribuciones y responsabilidades de la



- Secretaría de Servicios Públicos o la dependencia que la sustituya en sus funciones; y
- XVIII. Las demás que sean inherentes a la adecuada, eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Atención y Calidad;
- II. Dirección de Imagen Urbana;
- III. Dirección de Servicios Generales; y
- IV. Dirección Operativa.

El Secretario de Servicios Públicos y los Directores que de él dependan contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 37.- La Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

A. En materia de Comunicación e Imagen Pública:

- I. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la administración pública municipal centralizada, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- II. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Municipio, en coordinación con las instancias competentes;



- III. Coadyuvar con los organismos y entidades de la administración pública descentralizada en sus tareas de difusión de programas, proyectos, acciones y resultados;
- IV. Difundir los programas, proyectos, acciones y resultados de la administración pública municipal centralizada;
- V. Diseñar y promover la imagen institucional de la administración pública municipal centralizada con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación, sin perjuicio del uso que debe darse al escudo del Municipio;
- VI. Elaborar comunicados de prensa y boletines informativos de las actividades más relevantes de la administración pública municipal centralizada para difundirlos entre los medios de comunicación y la comunidad en general;
- VII. Establecer lineamientos para la imagen, contenidos y aprovechamiento del portal de Internet Oficial del Municipio;
- VIII. Promover el uso de las redes sociales y las nuevas tecnologías para facilitar la comunicación entre los sampetrinos y sus autoridades municipales;
- IX. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Municipio;
- X. Proporcionar a las dependencias, órganos y unidades administrativas la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la administración pública municipal;
- XI. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Municipio y difundirlos entre la comunidad; y
- XII. Ser el enlace entre la administración pública municipal centralizada y los medios de comunicación.

B. En materia de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas:

- I. Analizar y proponer medidas para atender las situaciones extraordinarias que se presenten en la gestión de los programas y proyectos municipales;
- II. Apoyar el funcionamiento del Comité de Planeación e Información Estratégica en los términos del Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;



- III. Asesorar y capacitar, directamente o a través de terceros, a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, sobre la elaboración, administración, implementación y control de planes, estrategias, objetivos, programas y proyectos según la materia de competencia de las mismas;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus consultores internos o externos;
- V. Coordinar el proceso de elaboración, aprobación, publicación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas;
- VI. Coordinar la realización del informe anual del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios que rinda el Presidente Municipal;
- VII. Diseñar y operar un Sistema Municipal de Información Estratégica que genere, allegue, analice, sintetice, organice, concentre, difunda y facilite información relevante para el Municipio;
- VIII. Diseñar, elaborar y proponer políticas públicas para la atención de los asuntos municipales;
- IX. Elaborar directamente o a través de terceros, estudios, procedimientos, metodologías, sistemas e instrumentos para la planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la administración pública municipal centralizada;
- X. Establecer y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general;
- XI. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la administración pública municipal;
- XII. Proponer, elaborar, administrar, realizar y evaluar proyectos estratégicos y prioritarios para el logro de los objetivos de la administración pública municipal centralizada; y
- XIII. Realizar investigaciones, análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública ciudadana y documentar los resultados y datos estadísticos.

C. En materia de la Secretaría Particular del Presidente Municipal:



- I. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;
- II. Asegurar que los eventos en que participe el Presidente Municipal cumplan con los requerimientos necesarios en materia de logística y protocolo;
- III. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales;
- IV. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal;
- VI. Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal y su coordinación con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal y con otros órdenes de gobierno, personas e instituciones;
- VII. Establecer y mantener relaciones institucionales con las dependencias oficiales e instituciones y organizaciones privadas;
- VIII. Organizar o supervisar los eventos en que asista el Presidente Municipal; y
- IX. Representar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende y en la atención a los ciudadanos.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones y unidad administrativa:

- I. Dirección de Comunicación e Imagen Pública;
- II. Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas; y
- III. Secretaría Particular del Presidente Municipal.

El Titular de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, los Directores que de él dependan y el Secretario Particular del Presidente Municipal contarán con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones,



responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

Artículo 38.- La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Apoyar el desarrollo integral de la familia y de la comunidad del Municipio;
- II. Apoyar el funcionamiento del Consejo Local de Tutelas en los términos del Código Civil para el Estado de Nuevo León;
- III. Atender a la comunidad en general en establecimientos municipales que presten servicios de asistencia social;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de contingencias y desastres;
- V. Coordinar, atender e incrementar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad;
- VI. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales públicas y privadas para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;
- VII. Ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;
- VIII. Establecer e incrementar las relaciones interinstitucionales y con la comunidad, con el fin de obtener recursos económicos o en especie que permitan profesionalizar, eficientar y mejorar los programas de asistencia comunitaria;
- IX. Establecer programas de apoyo físico y psicológico a las víctimas de maltrato doméstico y abuso sexual;
- X. Implementar programas, proyectos y acciones orientadas a apoyar a las madres trabajadoras, que al mismo tiempo permitan a sus hijos un desarrollo integral, el fortalecimiento de la familia y de la comunidad;
- XI. Proporcionar los servicios funerarios indispensables a personas sin recursos;



- XII. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas dirigidas a la comunidad y en especial a las personas sujetas de asistencia social, para lograr su integración social, superación personal, capacitación, apoyar su economía familiar y mejorar su calidad de vida; y
- XIII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la desintegración familiar derivada de la violencia, las adicciones y otros problemas sociales.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia, su Titular se auxiliará de las unidades y el personal necesario conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un Presidente o Presidenta Honorífica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, cargo sin remuneración y desempeñado a título de colaboración, el cual será designado por el Presidente Municipal, con la función de proponer, apoyar y supervisar los programas, proyectos y acciones de la dependencia, para lo cual contará con los recursos que determinen los presupuestos aprobados.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Titulares de las Dependencias

SECCIÓN PRIMERA

Titulares, Secretarios y Directores

Artículo 39.- Al frente de cada dependencia de la administración pública municipal centralizada habrá un Titular según corresponda. Tratándose de las Secretarías se le denominará Secretario; tratándose de las Oficina Ejecutiva se le denominará Titular, y tratándose de las Direcciones se le denominará Director.



Artículo 40.- Los Secretarios, el Titulares de la Oficina Ejecutiva y los Directores Generales dependerán directamente del Presidente Municipal. El Secretario de Contraloría y Transparencia quedará bajo las disposiciones del Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento, de la Comisión de Hacienda y Patrimonio del Republicano Ayuntamiento, además de las que determine el Presidente Municipal.

Artículo 41.- Los Directores y demás servidores públicos de las Dependencias dependerán directamente de los Secretarios, del Titular de las Oficina Ejecutiva o de los Directores Generales del área de su adscripción.

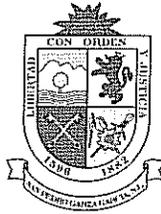
SECCIÓN SEGUNDA Nombramientos y Separaciones

Artículo 42.- El Republicano Ayuntamiento aprobará, a propuesta del Presidente Municipal, los nombramientos de los Titulares de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Artículo 43.- El Presidente Municipal recibirá y en su caso aceptará las renunciaciones de los Titulares de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Artículo 44.- El Republicano Ayuntamiento podrá acordar por mayoría calificada de dos terceras partes de sus integrantes, remover de su cargo a los Titulares de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Artículo 45.- Con excepción de lo previsto en los artículos anteriores, el Presidente Municipal nombrará, removerá o aceptará las renunciaciones de los Titulares de las secretarías, direcciones, órganos y demás unidades de la administración pública municipal centralizada y demás servidores públicos cuyo nombramiento o separación no esté determinada de otro modo.



Artículo 46.- El Presidente Municipal establecerá las políticas a seguir para que la Secretaría de Administración realice la contratación y separación de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada.

Artículo 47.- Únicamente requerirán que su nombramiento conste por escrito los Secretarios, el Titular de la Oficina Ejecutiva, los Directores y los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados y órganos auxiliares de la administración pública municipal centralizada.

Artículo 48.- El documento en que conste el nombramiento de los Secretarios, el Titular de la Oficina Ejecutiva, los Directores y los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados y órganos auxiliares de la administración pública municipal centralizada contendrá la firma autógrafa del Presidente Municipal y del Secretario del Republicano Ayuntamiento.

El documento en que conste el nombramiento del Secretario del Republicano Ayuntamiento contendrá únicamente la firma autógrafa del Presidente Municipal.

SECCIÓN TERCERA Atribuciones Generales

Artículo 49.- Además de lo previsto en el presente Reglamento y en otras disposiciones jurídicas aplicables, corresponderá a los Titulares de las dependencias administrativas, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, con el apoyo del personal a su cargo:

- I. Administrar adecuadamente el presupuesto autorizado para su dependencia, así como administrar y cuidar responsablemente los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo;
- II. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de planes, programas, reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus responsabilidades, atribuciones o funciones;



- III. Cumplir con los planes, programas, reglamentos, disposiciones, circulares, acuerdos, manuales, políticas, lineamientos e instrucciones que emanen del Republicano Ayuntamiento o del Presidente Municipal según corresponda;
- IV. Desempeñar sus atribuciones, responsabilidades y funciones con eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia;
- V. Facilitar la información que por escrito requieran los integrantes del Republicano Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones. El Presidente Municipal podrá solicitar que esta comunicación se realice de manera coordinada a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- VI. Participar en la elaboración y gestión de manuales, políticas, lineamientos, procesos y sistemas, cuando éstos estén relacionados con sus responsabilidades, atribuciones y funciones;
- VII. Presentar al Presidente Municipal las propuestas para nombramientos o remociones del personal a su cargo;
- VIII. Rendir mensualmente por escrito al Presidente Municipal, un informe de sus actividades, así como del avance y cumplimiento de las metas propuestas en la planeación operativa; y
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Constitución y las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales.

SECCIÓN CUARTA Prohibiciones Generales

Artículo 50.- Los servidores públicos municipales deberán de abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.



Artículo 51.- Cuando al asumir el servidor público municipal el cargo o comisión de que se trate ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública alguna de las personas comprendidas dentro de la restricción prevista en el artículo anterior, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por estos últimos. En este caso el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir en cualquier forma respecto de la promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para éstos.

Artículo 52.- Para los efectos de los artículos anteriores, el parentesco por consanguinidad, por afinidad o civil, se entenderá en los términos que define el Código Civil para el Estado de Nuevo León.

Artículo 53.- Los Síndicos y Regidores Propietarios o Suplentes del Republicano Ayuntamiento, que estén ejerciendo su cargo de elección popular, no podrán desempeñar, en forma definitiva o temporal, trabajo remunerado alguno en la administración pública municipal; en consecuencia se considerará sin efecto legal alguno el nombramiento que de los mismos se efectuase, independientemente de la responsabilidad que de ello se llegue a derivar.

SECCIÓN QUINTA Delegación de Atribuciones

Artículo 54.- El Presidente Municipal, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan, en las dependencias y órganos de la administración pública municipal centralizada; salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por éste.

Artículo 55.- El Presidente Municipal, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan, en los Titulares de las dependencias y órganos de la administración pública municipal centralizada; salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los



reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por éste. Si el acuerdo lo permite, el Titular a favor de quien se hizo la delegación de atribuciones podrá ejercerlas por conducto de sus subordinados.

Artículo 56.- Previo acuerdo por escrito, debidamente fundado y motivado, los Titulares de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, podrán delegar sus atribuciones en sus subordinados y en casos excepcionales en favor de particulares, en lo referente a la prestación de servicios, previo acuerdo del Presidente Municipal, observándose para ello lo dispuesto en las distintas leyes y reglamentos de las materias que correspondan. En este último caso se deberán firmar convenios formales en donde se especifique claramente los procedimientos y políticas que habrán de adoptarse para el correcto control de las atribuciones delegadas.

Artículo 57.- Las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada podrán delegar en otras dependencias, órganos, unidades, organismos o entidades de la administración pública municipal algunas de sus atribuciones, previa autorización del Presidente Municipal, en términos de ley.

Para ello deberá realizar convenios formales en donde se especifique claramente los procedimientos y políticas que habrán de adoptarse para el correcto control de las actividades delegadas, ya que la responsabilidad final continúa siendo del Titular de la dependencia.

SECCIÓN SEXTA

Encargados del Despacho

Artículo 58.- En el caso de presentarse alguna vacante de Titular de alguna secretaría, oficina, dirección, órgano, unidad o entidad de la administración pública municipal centralizada, el Presidente Municipal podrá nombrar un Encargado del Despacho de los asuntos de la secretaría, oficina, dirección, órgano, unidad o entidad, hasta en tanto se nombre a quien en forma definitiva ocupará la titularidad del área.



Artículo 59.- En tanto no se nombre al Titular o Encargado del Despacho a que refiere el artículo anterior, salvo disposición en contrario, el superior jerárquico del puesto vacante ejercerá las atribuciones, responsabilidades y funciones del puesto vacante.

Artículo 60.- Las ausencias temporales de un Secretario, Titular de la Oficina Ejecutiva o de un Director General, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente Municipal, con el carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría, salvo aquellos casos en que los reglamentos municipales prevean otra disposición especial.

Artículo 61.- Las ausencias temporales de un Director, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario o Titular correspondiente o en su defecto el Presidente Municipal, con el carácter de Encargado del Despacho de la Dirección, salvo aquellos casos en que los reglamentos municipales prevean otra disposición especial.

CAPÍTULO TERCERO De los Órganos Administrativos Desconcentrados

Artículo 62.- El Republicano Ayuntamiento podrá aprobar la creación de órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

Artículo 63.- Los órganos administrativos desconcentrados tendrán como finalidad general el contar con mayor flexibilidad, agilidad y cercanía para conocer, gestionar y resolver los asuntos de su competencia, para ello contarán con la autonomía técnica y de gestión que determine en cada caso el Republicano Ayuntamiento, así como con los bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y humanos que le asigne el Presidente Municipal y el presupuesto que anualmente se determine.



Artículo 64.- El Presidente Municipal determinará los objetivos, programas, proyectos y acciones de los órganos administrativos desconcentrados, además de dar seguimiento a su gestión y evaluar sus resultados.

CAPÍTULO CUATRO De los Órganos Auxiliares de la Administración

Artículo 65.- Son Órganos Auxiliares de la administración pública municipal centralizada los que establecen las leyes, los reglamentos municipales o los acuerdos del Republicano Ayuntamiento, así como los entes de participación ciudadana que se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad, el Republicano Ayuntamiento o la administración pública municipal, como colaboradores para coadyuvar en la gestión pública, o como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia o de asesoría ciudadana.

Artículo 66.- La participación de personas y de representantes de agrupaciones o asociaciones de los sectores social, privado y académico en los entes de participación ciudadana, es a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general. Sólo el personal remunerado y los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal y formen parte de estos entes tendrán el carácter de servidores públicos, y se registrarán de acuerdo a la legislación de la materia.

Artículo 67.- Las juntas, comités, comisiones, consejos u otras entidades similares que funcionen en el Municipio por disposición de las leyes, los reglamentos municipales o por acuerdo del Republicano Ayuntamiento, serán Órganos Auxiliares de la administración pública municipal centralizada y para la consecución de sus fines deberán coordinar sus acciones con las dependencias, órganos, unidades, organismos o entidades que les señalen las leyes, los reglamentos, el Republicano Ayuntamiento o en su defecto por el Presidente Municipal.



Artículo 68.- Serán Órganos Auxiliares de la administración pública municipal centralizada:

- I. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. El Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público Privada en los términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- III. El Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- IV. El Comité de Planeación e Información Estratégica en los términos del Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- V. El Comité para la Medalla al Mérito Ciudadano en los términos del Reglamento que crea la Medalla al Mérito Ciudadano "Mónica Rodríguez" del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- VI. El Consejo Ciudadano Municipal de Seguridad y los Comités Comunitarios en Materia de Seguridad en los términos del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- VII. El Consejo Ciudadano para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable en los términos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- VIII. El Consejo en los términos del Reglamento para las Personas con Discapacidad en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- IX. El Consejo Local de Tutelas en los términos del Código Civil para el Estado de Nuevo León;



- X. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano en los términos del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XI. El Consejo Municipal de Protección Civil en los términos del Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XII. La Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal en los términos del presente Reglamento y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XIII. La Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- XIV. La Junta Municipal de Protección y Conservación de Áreas, Predios y Edificaciones con Valor Ecológico-Histórico-Paisajístico en los términos del 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, Nuevo León;
- XV. Los Consejos Consultivos Ciudadanos en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XVI. Los Contralores Ciudadanos en los términos de los reglamentos municipales y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;
- XVII. Los Jueces Auxiliares en los términos del Reglamento de Jueces Auxiliares Municipales de San Pedro Garza García, Nuevo León; y
- XVIII. Los demás que señalen las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Republicano Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO De la Creación y Supresión de Organismos Públicos Descentralizados



Artículo 69.- En términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el Republicano Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá proponer al Congreso del Estado de Nuevo León la creación de organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con las atribuciones, responsabilidades y funciones que se le asignen.

Artículo 70.- El Republicano Ayuntamiento aprobará los Reglamentos que sean necesarios para normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de los organismos públicos descentralizados, buscando que su desempeño se efectúe conforme a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

Artículo 71.- Salvo disposición especial, el Republicano Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que cree, quien durará en su encargo tres años y podrá ser ratificado para otro periodo igual.

Artículo 72.- El Comisario podrá ser un integrante del Republicano Ayuntamiento, un servidor público de la administración municipal centralizada o un ciudadano con experiencia y probidad según lo determinen los reglamentos o acuerdos del Republicano Ayuntamiento. El desempeño del cargo de Comisario será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico.

Artículo 73.- Además de lo previsto en el presente Reglamento y en otras disposiciones jurídicas aplicables, corresponderá a los Titulares de los organismos públicos descentralizados y demás entidades de la administración pública municipal descentralizada, con el apoyo del personal a su cargo:

- I. Cumplir con los planes, programas, reglamentos, disposiciones, circulares y acuerdos que emanen del Republicano Ayuntamiento y le sean aplicables;
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del



- Estado Libre y Soberano de Nuevo León y de las leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- III. Desempeñar sus atribuciones, responsabilidades y funciones con eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia;
 - IV. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de planes, programas, reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus responsabilidades, atribuciones o funciones;
 - V. Participar en la elaboración y gestión de normas, procesos y sistemas, cuando éstos estén relacionados con sus responsabilidades, atribuciones y funciones;
 - VI. Facilitar la información que por escrito requieran los integrantes del Republicano Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones. El Presidente Municipal podrá solicitar que esta comunicación se realice de manera coordinada a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
 - VII. Administrar adecuadamente su presupuesto, así como administrar y cuidar responsablemente los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo; y
 - VIII. Rendir los informes que le requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 74.- El Republicano Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá acordar la supresión de organismos públicos descentralizados cuando hayan agotado el fin para el que fueron creados, se consideren nuevas o mejores formas de atender los asuntos de su competencia o se determine inviable su continuación.

TÍTULO CUARTO COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO PRIMERO De la Coordinación en General



Artículo 75.- Las dependencias administrativas, los órganos administrativos desconcentrados, los órganos auxiliares, las unidades administrativas, los organismos descentralizados y demás entidades de la administración pública municipal realizarán sus acciones de manera planeada, coordinada y colaborativa con las demás instancias competentes del propio Municipio y cuando corresponda, según lo determine el Presidente Municipal, con las instancias competentes de otros municipios, del Estado y de la Federación.

Artículo 76.- El Presidente Municipal decidirá qué dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, órganos auxiliares, unidades administrativas, organismos descentralizados y demás entidades de la administración pública municipal deberán coordinar sus acciones entre sí, o con otras instancias municipales, estatales y federales o con los sectores privado y social, así como los términos y condiciones de esa coordinación, a fin de que los programas, proyectos y acciones que se realicen alcancen los mejores resultados y beneficios para el Municipio.

Artículo 77.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Republicano Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, podrá convenir con el Gobernador del Estado, con Organismos Descentralizados y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Nuevo León, con otros Ayuntamientos de la Entidad, con el Ejecutivo Federal y sus dependencias, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otra actividad de beneficio para el Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Gabinetes

Artículo 78.- El Presidente Municipal y los Titulares de las Secretarías, la Oficina Ejecutiva y la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia, constituirán el Gabinete Municipal con el objetivo de promover la comunicación y



coordinación para el logro de los programas, proyectos y acciones, así como dar seguimiento a su ejecución. El Presidente Municipal resolverá la manera de funcionar del Gabinete Municipal.

Artículo 79.- El Presidente Municipal y los Titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, unidades administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades de la administración pública municipal constituirán el Gabinete Municipal Ampliado con el objetivo de promover la comunicación y coordinación para el logro de los programas, proyectos y acciones, así como dar seguimiento a su ejecución. El Presidente Municipal resolverá la manera de funcionar del Gabinete Municipal Ampliado.

Artículo 80.- El Presidente Municipal podrá acordar la creación, integración y regulación de Gabinetes Sectoriales, los cuales se integrarán por los Titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, unidades administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades de la administración pública municipal del ramo que corresponda. Los Gabinetes Sectoriales tendrán por objeto promover la comunicación y coordinación entre las dependencias que concurren a la atención de un determinado tema y serán coordinados por el Titular de la Secretaría que determine el Presidente Municipal. El Presidente Municipal resolverá la manera de funcionar de los Gabinetes Sectoriales.

TÍTULO QUINTO INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO De las Infracciones y Sanciones

Artículo 81.- Será infracción al presente Reglamento imputable a los servidores públicos municipales, el incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refieren las diversas fracciones del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.



Artículo 82.- Las infracciones a que refiere el artículo anterior serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

TÍTULO SEXTO RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO PRIMERO De la Procedencia del Recurso

Artículo 83.- Se establece como medio de defensa del ciudadano el Recurso de Inconformidad cuando la disposición jurídica aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

Artículo 84.- El Recurso procederá en contra de los actos de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados, órganos auxiliares, unidades administrativas, organismos públicos descentralizados o entidades de la administración pública municipal, respecto los cuales no se haga una exacta aplicación del presente Reglamento.

Artículo 85.- Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente.
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias.
- III. Que hayan sido impugnado ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León o ante los Juzgados o Tribunales Federales.
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el Recurso de Inconformidad dentro del término de ley, o en su defecto, aquellos actos que el recurrente haya consentido expresamente.



- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio.
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Substanciación del Recurso

SECCIÓN PRIMERA Presentación y Tramitación

Artículo 86.- La presentación del Recurso se hará por triplicado ante la propia autoridad que hubiere dictado el acto impugnado, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo y la distribución del escrito, será el original para la autoridad, una copia para la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y otra para la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

Artículo 87.- El trámite del Recurso estará a cargo del Titular de la dependencia administrativa, órgano administrativo desconcentrado, órgano auxiliar, unidad administrativa, organismo público descentralizado o entidad que hubiere emitido el acto impugnado, a quien corresponderá, también, decretar lo conducente respecto a la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del Recurso será firmada por el propio Titular.

Artículo 88.- El Recurso se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación del acto que se impugne. Si el Recurso se interpusiere extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad o cualesquier otra causal de improcedencia se comprobare en el curso del procedimiento o el recurrente se desistiere de su recurso, éste se sobreseerá. Se consideran días hábiles los señalados en el Artículo 94 del presente Reglamento.



Artículo 89.- El escrito en que se interponga el Recurso no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre, firma y domicilio del recurrente.
- II. La oficina o servidor público que dictó el acto recurrido, identificando dicho acto y citando la fecha su notificación.
- III. Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el Recurso.
- IV. Las pruebas que se ofrezca para justificar los hechos en que se apoye el Recurso. Con el escrito de inconformidad se anexarán, el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del acto impugnado y las pruebas documentales ofrecidas por el recurrente.

Artículo 90.- Al interponerse el Recurso en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personalidad con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el Recurso el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado que haga la justificación correspondiente dentro del término de cinco días hábiles, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará la reclamación, haciéndose efectivo el apercibimiento cuando así corresponda.

Artículo 91.- Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere oscuro o irregular, el Titular de la dependencia que conoce del Recurso prevendrá al recurrente por una sola vez para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere, con el apercibimiento de que, si no cumple dentro del término de cinco días hábiles contados al día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, lo desechará de plano.

SECCIÓN SEGUNDA Notificaciones



Artículo 92.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se le notificará personalmente los siguientes actos:

- I. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el Recurso, o declaren el sobreseimiento.
- II. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen las pruebas.
- III. Las resoluciones o acuerdos que contengan o señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias.
- IV. Los acuerdos o resoluciones que ordenen notificar a terceros.
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al Recurso.

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Dirección de Asuntos Jurídicos. Se notificarán personalmente, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 93.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

Artículo 94.- Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado para recibirlas el recurrente y, en su defecto, en el que tuviese registrado ante la autoridad que pronunció la resolución impugnada. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente al que quedare legalmente hecha la notificación respectiva. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales aquéllos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. No se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y los días de descanso obligatorio que establece la Ley Federal del Trabajo.



SECCIÓN TERCERA

Pruebas

Artículo 95.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 96.- En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, y las que fueren contrarias a la moral o al derecho.

Artículo 97.- Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el Recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 98.- Las pruebas deberán ofrecerse al momento de interponer el recurso y desahogarse dentro de los siguientes quince días hábiles, término que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días hábiles más, según lo determine la autoridad que de trámite al Recurso.

CAPÍTULO TERCERO

De la Resolución del Recurso



Artículo 99.- Desahogadas las pruebas se concederán 72 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

Artículo 100.- La resolución del Recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios.

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

Artículo 101.- La resolución que ponga fin al Recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado; y,
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el Recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días hábiles.



Artículo 102.- No habrá condonación en costas en el Recurso, correspondiendo el recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO CUARTO De la Suspensión del Acto Reclamado

Artículo 103.- La suspensión del acto administrativo materia del Recurso se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

- I. Que lo solicite por escrito el recurrente al momento de interponer el Recurso.
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público. Se considera que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos por el Artículo 124 fracción II, de la Ley de Amparo.
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto.
- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal, así como los daños y perjuicios que pudieran pagarse a terceros o a la comunidad.

Artículo 104.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- II. Prenda o hipoteca.
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, todas con domicilio en el Estado de Nuevo León, las que no gozarán de los beneficios de orden y excusión.



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

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

Artículo 105.- El Titular de la dependencia administrativa, órgano administrativo desconcentrado, órgano auxiliar, unidad administrativa, organismo público descentralizado o entidad que conozca y trámite el Recurso resolverá y decretará lo conducente respecto a la suspensión del acto reclamado y el monto de la garantía.

Artículo 106.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el Recurso y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente.

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

TÍTULO SÉPTIMO ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO De la Revisión y Consulta del Reglamento

Artículo 107.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública



municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

Artículo 108.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet Oficial del Municipio y los ciudadanos de San Pedro Garza García, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, difundándose posteriormente en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet Oficial del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 154 de fecha 16 de noviembre de 2009 y se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se reforman los correspondientes reglamentos, disposiciones administrativas y circulares de carácter general, manuales, políticas, lineamientos internos y acuerdos, las referencias establecidas en ellos que se efectúen a favor las dependencias que a continuación se enlistan se entenderá que se hace referencia conforme la siguiente tabla según sea el caso:

REFERENCIA	SE ENTENDERÁ QUE REFIERE A
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal	Secretaría de Finanzas y Tesorería



Dirección de Patrimonio Municipal	Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Finanzas y Tesorería
Dirección del Servicio Médico y Salud	Dirección del Servicio Médico de la Secretaría de Administración
Dirección de Áreas Administrativas	Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Administración
Dirección de Sistemas	Dirección de Tecnologías de la Secretaría de Administración
Secretaría de Promoción Humana	Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección de Productividad y Fomento Económico	Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección de Salud Pública o Dirección de Salud Pública Municipal	La unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección del Desarrollo Integral de la Familia o Dirección del DIF	Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia
Secretaría de Control Urbano o Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o Secretaría de Desarrollo Urbano	Secretaría de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Dirección General de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección de Ecología o Dirección de Ecología Municipal	Dirección General de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección de Urbanismo y Planificación	Dirección de Control Urbano de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal o Secretaría de la Contraloría Municipal	Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Dirección de Auditoría	Dirección de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Dirección de Planeación de Obras y	Dirección de Promoción de Obras y



Atención Ciudadana y Dirección de Proyectos	Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad o Secretaría de Policía, Tránsito y Vialidad	Secretaría de Seguridad Municipal
Dirección General de Policía	Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal
Dirección General de Tránsito y Vialidad o Dirección de Tránsito y Vialidad	Dirección de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Municipal
Dirección de Prevención del Delito	La unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad Municipal que cumpla con dichas funciones
Dirección de Infraestructura	Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Servicios Públicos
Secretaría de Promoción de Obras	Secretaría de Obras Públicas
Secretaría de Vinculación Ciudadana	Secretaría de Participación Ciudadana
Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento	Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento
Secretaría de Cultura	Secretaría de Desarrollo Cultural

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto no sea adecuado el marco jurídico municipal, la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Participación Ciudadana, en lo que no se oponga al presente Reglamento, continuarán ejerciendo las atribuciones a que refiere el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

ARTÍCULO QUINTO.- En tanto no sea adecuado el marco jurídico municipal, la atribuciones que corresponden a la Dirección Jurídica que refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en lo que no se oponga al presente Reglamento, serán ejercidas por el personal que determine el Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.



ARTÍCULO SEXTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las dependencias que cambian de denominación o adscripción serán transferidos respectivamente conforme a la siguiente tabla:

DE LA DEPENDENCIA	A LA DEPENDENCIA
Dirección de Adquisiciones de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento	Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración
Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento	Secretaría de Participación Ciudadana
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal	Secretaría de Finanzas y Tesorería
Dirección de Servicio Médico y Salud de la Secretaría de Administración	Dirección de Servicio Médico de la Secretaría de Administración
Dirección de Áreas Administrativas de la Secretaría de Administración	Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Administración
Dirección de Sistemas de la Secretaría de Administración	Dirección de Tecnologías de la Secretaría de Administración
Secretaría de Cultura, Dirección de Patrimonio Cultural y Profesionalización, Dirección de Promoción de Cultura, Dirección del Auditorio San Pedro y Dirección del Museo Centenario de la Secretaría de Cultura	Secretaría de Desarrollo Cultural
Dirección de Productividad y Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano	Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal	Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Dirección de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal	Dirección de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Dirección Jurídica de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal	Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Dirección de Planeación de Obras y	Dirección de Promoción de Obras y



Atención Ciudadana y Dirección de Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas	Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas
Dirección General de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal	Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal
Dirección General de Tránsito y Vialidad de la Secretaría de Seguridad Municipal	Dirección de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Municipal
Dirección de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Municipal	La unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad Municipal que cumpla con dichas funciones
Dirección de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad Municipal	Dirección de Protección Civil de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento
Dirección Técnica de la Secretaría de Servicios Públicos	Dirección de Atención y Calidad de la Secretaría de Servicios Públicos
Dirección de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos	Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Servicios Públicos
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Dirección General de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Promoción de Obras	Secretaría de Obras Públicas
Dirección del Desarrollo Integral de la Familia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano	Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia dependiente del Presidente Municipal
Las demás unidades administrativas que actualmente están adscritas a las dependencias municipales	Las dependencias municipales que correspondan conforme a la nueva asignación de funciones, atribuciones y responsabilidades

Con base en lo anteriormente expresado y fundado, se somete a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** en la forma y términos anteriormente señalados, mismo que entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.



SEGUNDO. Mándese publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

ATENTAMENTE
San Pedro Garza García, N. L., 6 de Noviembre de 2012.
**COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.**

C. LIC. JUAN JUAN CASTRO LOBO
PRESIDENTE
A FAVOR

C. LIC. MARIA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TELLEZ
SECRETARIO
A FAVOR

C. LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
VOCAL
A FAVOR

C. LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
VOCAL
A FAVOR

C. LIC. ADRIÁN MARGELO VILLARREAL RODRÍGUEZ
VOCAL
A FAVOR



**AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.**

A los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación nos fue turnada la **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, propuesta por el C. LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 71 fracción I del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León y 12 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, la cual, se ajusta a lo establecido por el artículo 61 fracción I, numeral 2, del precitado Reglamento, por lo que, en términos de lo previsto en el artículo 61 fracción I, numeral 3, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, sometemos a su consideración lo siguiente:

**“C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
P r e s e n t e s.-**

C. LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTES, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en el artículo 71 fracción I del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, ocurro respetuosamente a presentar la siguiente **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, lo anterior al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo 130 en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León disponen la facultad de los Ayuntamientos de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y 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.

Es claro que la administración pública municipal se encuentra en constante evolución derivado de la incorporación de los avances de la ciencia y la tecnología, así como de la necesidad de atender nuevos retos y desafíos de una sociedad cada vez más participativa, exigente y plural.

Ante esta situación el artículo 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

La administración pública, como todo elemento del Estado, necesita ordenarse adecuada y técnicamente, es decir organizarse para realizar su actividad rápida, eficaz y convenientemente, consecuentemente, las condiciones económicas, políticas y sociales han dado lugar a la necesidad de replantear el papel de la administración pública, con el fin de impulsar decisiones y medidas que permitan su adecuación, redimensionamiento y modernización.

Los sampetrinos requieren un gobierno municipal que cumpla con las expectativas de un gobierno confiable, eficaz en el ejercicio de su función, que evite la corrupción y sea sensible a sus demandas.

Por lo anterior, se propone un nuevo ordenamiento el cual tiene como objetivo fundamental el establecer las bases de la integración, organización y funcionamiento del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, que como órgano autónomo, colegiado deliberante y como la máxima autoridad en la programación, regulación, vigilancia y evaluación del ejercicio administrativo municipal, se ha abocado a la tarea de buscar una actualización del presente Reglamento y dar con ello una mejor fluidez a los debates y análisis de discusión de los asuntos que se atienden ante el Pleno del Republicano Ayuntamiento a través de sus sesiones de Cabildo, por lo que en la presente propuesta, podremos encontrar una forma más clara y concisa de cómo llevar a cabo el orden del día en una Sesión de Cabildo, mejorando con ello, de una manera más eficaz la



discusión de los puntos de debate que se traten en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento.

De igual manera, esta iniciativa contiene una descripción respecto de los documentos que conforman los acuerdos tomados en las Sesiones de Cabildo; detallando las clases de acuerdos que han de ser sometidos a votación, las partes que conforman el documento de dictamen, así como el contenido de las Actas de Cabildo y una nueva forma de integrar el Diario de Debates. Todo lo anterior, con el objetivo primordial de cubrir las lagunas legales existentes en normativas anteriores que propiciaban la interpretación con base en criterios propios de cada Administración.

La presente iniciativa se compone de 91 artículos, más dos artículos Transitorios, distribuidos de la siguiente manera: Tres Títulos, intitulados Título Primero: Del Republicano Ayuntamiento, que comprende el Capítulo I, Disposiciones Generales; Capítulo II, Del Republicano Ayuntamiento; Capítulo III, De la Residencia e Instalación; Capítulo IV, De las Licencias de Síndicos y Regidores; Capítulo V, De las Atribuciones y Responsabilidades del Ayuntamiento; Capítulo VI, Del Presidente Municipal, Capítulo VII, De los Síndicos y Regidores; Capítulo VIII, De las Comisiones. Título Segundo, denominado Del Funcionamiento del Republicano Ayuntamiento, que abarca Capítulo I, De las Sesiones; Capítulo II, De las Convocatorias; Capítulo III, Del Desarrollo de las Sesiones; Capítulo IV, Del Procedimiento de Reglamentación Municipal; Capítulo V, Del Público Asistente a las Sesiones; Capítulo VI, Del Secretario del Republicano Ayuntamiento. Título Tercero, denominado De los Acuerdos, Libros de Actas y Diario de Debates; el cual comprende: Capítulo I, De los Acuerdos; Capítulo II, Del Libro de Actas y Diario de Debates.”

Ahora bien, una vez analizada por esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, la iniciativa presentada por el C. Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortes, Presidente Municipal, consideramos a criterio de esta Comisión que el objetivo principal de la misma es establecer las bases de la integración, organización y funcionamiento del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, que como órgano autónomo, colegiado deliberante y como la máxima autoridad en la programación, regulación, vigilancia y evaluación del ejercicio administrativo municipal, se ha abocado a la tarea de buscar una actualización del presente Reglamento y dar con ello una mejor fluidez a los debates y análisis de discusión de los asuntos que se atienden ante el Pleno del Republicano Ayuntamiento a través de sus sesiones de Cabildo.



Cabe señalar que en el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales que en materia de administrativa le compete al Ayuntamiento de San Pedro Garza García y con el objetivo de adecuar y perfeccionar las normas que regulen un mejor funcionamiento administrativo a la comunidad sampetrina, se expide el presente reglamento; por lo tanto, se ha considerado conveniente abrogar el actual **REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha 14 de febrero de 2001, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 12 de marzo de 2001 y sus posteriores reformas, por lo cual se busca con la presente iniciativa, actualizar la normatividad.

Con la anterior motivación y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículos 10 y 131 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, 60, 61 fracción I, numeral 3), 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 en este documento su propuesta de dictamen respecto a la **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos, habiéndose efectuado adecuaciones de tipo conceptual, metodológico y gramatical:

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

TITULO PRIMERO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.



ARTÍCULO 2.- Este Reglamento contiene la normatividad para la organización interna del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución; los casos no previstos en éste, serán resueltos atendiendo primeramente a la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado de Nuevo León; al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.; al Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento: Apoyo para las Sesiones de Cabildo y, a falta de disposición expresa de los anteriores, serán resueltos por el R. Ayuntamiento en pleno, máxima autoridad del Municipio.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: La máxima autoridad del Municipio, conformado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores en Pleno.
- II. Ley: la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
- III. Municipio: entendido en su ámbito territorial, lo constituye el territorio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- IV. Reglamento: el presente ordenamiento, Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento.
- V. Sesión: Sesión de Cabildo, ya sea ordinaria, extraordinaria o solemne.

CAPITULO II DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento, constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y la Ley de la materia, es el órgano de Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, autónomo, colegiado deliberante y la autoridad máxima en la programación, regulación, vigilancia y evaluación del ejercicio administrativo municipal, y cuyos miembros son de elección por sufragio universal, libre, igual, secreto y directo.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento se integrará con los siguientes miembros:

- I. El Presidente Municipal; y
- II. Los Síndicos y Regidores.



Los regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional, tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, para el mayor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración municipal, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de la materia, y demás disposiciones legales aplicables.

Los titulares de las dependencias y las entidades que conforman la administración municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, a excepción de los nombramientos del Secretario del Republicano Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y del Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, que requieren de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el 31-treinta y uno de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos.

La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la revocación del mandato a algunos de sus miembros, sólo podrá ser aplicada por el H. Congreso del Estado atendiendo a las causales y el procedimiento correspondiente señalados ambos en la Ley de la materia.

CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, residirá en la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, teniendo su domicilio legal en la sede principal que ocupe el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 9.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por las autoridades electorales competentes y publicados los nombres de las personas electas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal en funciones los convocará



para concurrir a la sesión solemne para la instalación del Ayuntamiento que establece la Ley.

ARTÍCULO 10.- Reunidos el Presidente Municipal en funciones, los integrantes del Ayuntamiento saliente y los electos en el día y hora señalados en la convocatoria, el Secretario del Republicano Ayuntamiento dará lectura de los nombres de los integrantes electos y, encontrándose presente la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento saliente, el Presidente Municipal saliente declarará la existencia del quórum legal para todos los efectos de Ley.

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal saliente, tomará protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos:

- "¿Protestáis cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía os ha conferido a través del voto, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, mirando en todo por el bien del Municipio y la prosperidad general?"

Los integrantes del Ayuntamiento entrante expresarán extendiendo su brazo derecho:

- "Sí Protesto".

El Presidente Municipal saliente expresará:

- "Si no lo hicieris así, la Nación, el Estado y patrióticamente la comunidad sampetrina os lo demanden".

Si en el acto de instalación no estuviera presente el Presidente Municipal saliente, se realizará la instalación del nuevo Ayuntamiento ante un representante del H. Congreso del Estado.

ARTÍCULO 12.- Durante el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento y los demás asistentes.

ARTÍCULO 13.- Si el día señalado por la Ley para la toma de protesta no concurren uno o más miembros electos, rendirán la protesta en la primera sesión del Ayuntamiento a la cual asistan.



ARTÍCULO 14.- Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que fungirá durante el próximo período constitucional, la autoridad saliente hará la entrega del Gobierno y la Administración, al Ayuntamiento, en los términos establecidos por la Ley.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS DE SÍNDICOS Y REGIDORES

ARTÍCULO 15.- Los síndicos y regidores, podrán solicitar al Ayuntamiento licencia de su cargo, la cual podrá ser temporal o definitiva.

ARTÍCULO 16.- La licencia temporal podrá ser de 1-un día hasta 3 meses por año. El Ayuntamiento resolverá en cada caso atendiendo a las razones que motiven la licencia temporal, si ésta incluye el goce de sueldo para el solicitante y en qué casos procede el goce del sueldo para el suplente. En lo que respecta a las ausencias, los miembros del Ayuntamiento se estarán a lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 17.- No podrán concederse tal número de licencias que afecten el quórum para declarar válidamente instalada la sesión.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento acordará la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el Acta de la Sesión.

ARTÍCULO 19.- En caso de incapacidad médica debidamente acreditada de algún síndico o regidor, cuando ésta exceda de 1-un mes e inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, el caso será sometido al Ayuntamiento para efecto de determinar si se concede una licencia temporal y en qué términos.

ARTÍCULO 20.- En caso de que algún síndico o regidor deje de desempeñar su cargo, ya sea por licencia, suspensión o revocación de mandato decretado por el H. Congreso del Estado, o por causa de coma o muerte natural o cerebral, será sustituido por su suplente previa convocatoria del Presidente Municipal, la cual se realizará dentro de las 24-veinticuatro horas siguientes.



El suplente, en el término de 72-setenta y dos horas, deberá tomar protesta ante el Republicano Ayuntamiento y asumir el cargo.

En el caso de licencia temporal o suspensión, una vez agotado su período, el regidor o síndico asumirá de nuevo su cargo, tomando la protesta del mismo ante el Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

- I. Durante las sesiones, discutir los asuntos que se sometan a consideración y tomar el acuerdo correspondiente.
- II. Difundir entre los ciudadanos los reglamentos municipales.
- III. Procurar que la prestación de los servicios de alcantarillado, alumbrado público, limpia, panteones, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, sea de la más alta calidad y acorde con las necesidades de los ciudadanos.
- IV. Dar a conocer a los ciudadanos los programas del Gobierno Municipal, para mantenerlos informados sobre de sus acciones.
- V. Fomentar el intercambio de experiencias entre los Ayuntamientos del área metropolitana.
- VI. Difundir, mediante la Gaceta Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Promover el catálogo de patrimonio histórico y cultural del Municipio, para que con ello se inculque a la ciudadanía la cultura para la conservación de los bienes muebles e inmuebles con dicho carácter.
- VIII. Actualizar los reglamentos municipales acorde a la evolución del Municipio, la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
- IX. Contemplar los montos adecuados en el presupuesto de egresos para la consecución de las acciones necesarias para el máximo desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- X. Difundir y fortalecer el respeto al Escudo del Municipio.
- XI. Fomentar programas educativos, de cultura, deporte y esparcimiento.
- XII. Elaborar y promover programas de apoyo a la ciudadanía.
- XIII. Ejecutar acciones encaminadas a la mejora continua de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Inculcar a los ciudadanos la cultura para la conservación de los bienes de uso común.
- XV. Fomentar la participación de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal.
- XVI. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.



CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal encabeza la Administración Pública Municipal y es responsable directo de convocar y dirigir las Sesiones, así como de la ejecución de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento en las mismas, teniendo, además las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el orden de los asuntos que se someterán a discusión en las Sesiones atendiendo preferentemente aquéllos referentes a la utilidad pública.
- II. Conceder y retirar el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten.
- III. Hacer uso de la palabra en las Sesiones del Ayuntamiento teniendo voz y voto respecto de los asuntos tratados. En caso de empate, tendrá el voto de calidad.
- IV. Exhortar, a instancia propia o a solicitud de algún miembro del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la Sesión, a fin de que guarde el orden y respeto que el Ayuntamiento merece.
- V. Solicitar la suspensión de la Sesión respectiva cuando rebase las tres horas de duración que fija el Reglamento, a no ser, que por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento se decida continuarla hasta agotar los asuntos a tratar o bien, hasta cierta hora determinada.
- VI. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le concedan las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña.
- VII. Solicitar a los Secretarios que rindan los informes mensuales.
- VIII. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, para tal caso, proponiendo comisiones permanentes o transitorias.
- IX. Firmar conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los acuerdos, Actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Municipio.
- X. Proponer al Ayuntamiento:
 - a. El reconocimiento a personas o instituciones distinguidas por su actuar en beneficio de la comunidad.
 - b. La declaratoria de hermanamiento con otras ciudades, nacionales o extranjeras.
 - c. La participación en agrupaciones locales, nacionales e internacionales.
 - d. Las demás que a su consideración sea pertinente proponer.
- XI. Ser el responsable de la colaboración y coordinación que debe guardarse con las autoridades electorales, en términos de la legislación federal y estatal aplicable.
- XII. Decretar recesos durante las sesiones cuando lo estime conveniente, y



- XIII. Las demás que se desprendan de la Ley de la materia, este Reglamento y otras disposiciones generales.

CAPÍTULO VII DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES

ARTÍCULO 23.- Los síndicos y regidores son los representantes de la comunidad encargados de programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- Los síndicos, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones que celebre el Ayuntamiento, tendiendo derecho a participar con voz y voto en los asuntos que se traten en las mismas.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y al expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, solicitando previamente al Presidente Municipal se les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- IV. Solicitar al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento la celebración de Sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- V. Vigilar que con oportunidad se presenten al H. Congreso del Estado de Nuevo León, la cuenta pública anual y el inventario de bienes del Municipio.
- VI. Cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública.
- VII. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de no asistir a las Sesiones de Ayuntamiento.
- VIII. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones.
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.
- X. Solicitar informes por escrito a los Secretarios de la Administración Pública Municipal.
- XI. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos legales y Reglamentos, así como por disposición del Ayuntamiento.



ARTÍCULO 25.- Los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados, tendiendo derecho a participar con voz y voto.
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- III. Observar la compostura necesaria durante la sesión respectiva.
- IV. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones.
- V. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se basa.
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.
- VII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones relativas a las comisiones que les hayan sido encomendadas.
- VIII. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- IX. Proporcionar al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todos los informes o dictámenes que le soliciten sobre las comisiones que desempeñan.
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.
- XI. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- XII. Solicitar informes por escrito a los Secretarios de la Administración Pública Municipal.
- XIII. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de no asistir a las sesiones y,
- XIV. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos, o el propio Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS COMISIONES**

ARTICULO 26.- Para el despacho, estudio, examen, propuesta de alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilancia respecto a la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias.



ARTÍCULO 27.- Cada Comisión será presidida por alguno de sus miembros y será elegido por ellos mismos a propuesta del Presidente Municipal, a excepción de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y la de Gobierno y Reglamentación, las cuales serán presididas por el Síndico Primero y el Síndico Segundo, respectivamente.

Las Comisiones estarán integradas por cuando menos 3-tres y máximo 5-cinco miembros, siendo necesario que al menos un miembro de cada Comisión sea un Regidor de representación proporcional. Nadie podrá presidir más de dos Comisiones.

ARTÍCULO 28.- Las Comisiones permanentes se integrarán en la primera sesión del año de gestión, siendo de carácter obligatorio las siguientes:

- I. De Gobierno y Reglamentación, presidida por el Síndico Segundo.
- II. De Hacienda y Patrimonio Municipal, presidida por el Síndico Primero.
- III. De Administración.
- IV. De Servicios Públicos.
- V. De Obras Públicas.
- VI. De Desarrollo Social y Humano.
- VII. De Cultura.
- VIII. De Ordenamiento e Inspección.
- IX. De Honor y Justicia.
- X. De Participación Ciudadana.
- XI. De Desarrollo Sustentable.
- XII. De Seguridad Municipal.
- XIII. De Contraloría y Transparencia.
- XIV. De Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- XV. De Nomenclatura
- XVI. Todas las demás que determine el Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones, que se consideren necesarias para el eficaz despacho de los asuntos Municipales.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de las Comisiones permanentes las siguientes:

- I. De Gobierno y Reglamentación.
 - a. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Nuevo León, las Leyes que de ella emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.



- b. Realizar un dictamen de las iniciativas de Reglamentos Municipales, mismo que deberá contener la exposición de motivos.
 - c. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas o reformas de los Reglamentos que formule la propia Comisión.
 - d. Recibir las iniciativas que presenten los residentes del Municipio para su análisis, dictamen y propuesta al Ayuntamiento.
 - e. Coadyuvar en la mejora regulatoria municipal.
 - f. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- II. De Hacienda y Patrimonio Municipal.
- a. Proponer realizar y administrar el inventario de bienes municipales.
 - b. Proponer al Ayuntamiento proyectos de acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.
 - c. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.
 - d. Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
 - e. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
 - f. Promover y vigilar el cumplimiento y observancia oportuna del Plan Municipal de Desarrollo.
 - g. Promover sistemas de modernización administrativa en todas las Dependencias Municipales.
 - h. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- III. De Administración.
- a. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Administración.
 - b. Seguimiento a las actividades que se desempeñan en materia de Administración
 - c. Vigilar la eficiencia y eficacia de la administración del municipio. .
 - d. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- VI. De Servicios Públicos.
- a. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de servicios públicos.
 - b. Fomentar la cultura de limpieza y conservación del alumbrado público, calles y banquetas.



- c. Vigilar que las quejas presentadas por los ciudadanos respecto a servicios públicos sean debidamente atendidas.
 - d. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- VII. De Obras Públicas
- a. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de obra pública.
 - b. Evaluar la obra pública municipal.
 - c. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- VIII. De Desarrollo Social y Humano.
- a. Proponer y evaluar actividades educativas, culturales, cívicas y recreativas, tanto a los trabajadores y empleados municipales, así como a los sampetρινos.
 - b. Evaluar la participación de la ciudadanía en los desfiles cívicos, atléticos y eventos municipales.
 - c. Promover campañas de salubridad.
 - d. Fomentar el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos con buen desempeño académico.
 - e. Aportar y contribuir al Plan de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría correspondiente.
 - f. Vigilar y dar seguimiento a los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
 - g. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.
- IX. De Cultura
- a. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Cultura.
 - b. Seguimiento a las actividades que se realizan en materia de Cultura.
 - c. Proponer políticas públicas culturales.
 - d. Vigilar y apoyar la investigación y la conservación del patrimonio cultural del municipio.
 - e. Contribuir a la difusión de la obra de los creadores sampetρινos en artes plásticas, literatura, investigación y cualquier expresión cultural.
 - f. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable
- X. De Ordenamiento e Inspección.



- a. Dictaminar sobre las solicitudes para otorgar anuencias para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella abierta o al copeo.
- b. Dictaminar sobre las solicitudes para otorgar anuencias para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella cerrada.
- c. Dictaminar sobre la revocación de anuencias para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella abierta, y en envase o botella cerrada.
- d. Dictaminar sobre la solicitud de revocación del permiso para el expendio de bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase o botella abierta, y en envase o botella cerrada.
- e. Dictaminar los asuntos que correspondan en materia de asentamientos humanos, comercio en vía pública, mercados y panteones.
- f. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XI. De Honor y Justicia.

- a. Auxiliar al Ayuntamiento, en el caso del procedimiento de responsabilidad, establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, cuando se trate de un miembro de elección popular.
- b. Analizar el trato de los empleados municipales con los ciudadanos, proponiendo mejorar la imagen de los Servidores Públicos.
- c. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XII. De Participación Ciudadana.

- a. Promover la participación de las Juntas de Vecinos en las actividades municipales.
- b. Vigilar que las solicitudes de los ciudadanos a las diferentes Dependencias municipales sean debidamente diligenciadas.
- c. Difundir la función de los Jueces Auxiliares.
- d. Fomentar entre los ciudadanos la conservación de los inmuebles municipales.
- e. Revisión de programas y proyectos de la Secretaría de Participación Ciudadana.
- f. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier disposición legal aplicable.

XIII. De Desarrollo Sustentable.

- a. Las conferidas en los Reglamentos de la materia.



- b. Difundir el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos de la materia al público en general.
- c. Buscar la participación de la ciudadanía en la revisión de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
- d. Difundir la cartografía municipal.
- e. Atender, conocer y dictaminar sobre asuntos que se sometan al Ayuntamiento en materia de medio ambiente e imagen urbana.
- f. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento en materia de parques y jardines.
- g. Conocer y dictaminar lo relacionado a los anuncios.
- h. Promover campañas de salud.
- i. Fomentar campañas entre los empleados municipales de conservación de los recursos materiales.
- j. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal o de reglamento.

XIV. De Seguridad Municipal.

- a. Fomentar medidas de orden público a los ciudadanos.
- b. Proponer el uso de tecnología a la prevención de delitos y accidentes viales.
- c. Fomentar la impartición cursos de educación vial.
- d. Difundir acciones de cultura vial.
- e. Desarrollar campañas para prevenir delitos y accidentes viales, intensificándolas cuando sean necesarias.
- f. Vigilar que las quejas presentadas por los ciudadanos respecto a seguridad municipal y vialidad sean debidamente atendidas.
- g. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XV. De Contraloría y Transparencia.

- a. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., e interpretar en el orden administrativo este Ordenamiento, con el propósito de favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de la autoridad, así como resolver lo no previsto en el mencionado Reglamento.
- b. Orientar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información.
- c. Resolver las solicitudes interpuestas por los solicitantes.
- d. Recomendar a la Contraloría Municipal las medidas disciplinarias y sanciones a aplicar por el incumplimiento de lo preceptuado al Reglamento de la materia.
- e. Garantizar el debido ejercicio del derecho a la privacidad y la protección de la información que en términos del Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., no podrá ser suministrada estableciendo los lineamientos y políticas generales



para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias administrativas municipales.

- f. Promover la difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, para fomentar la cultura sobre este derecho.
- g. Promover la capacitación de los servidores públicos municipales en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- h. Informar periódicamente a la comunidad, a través del Republicano Ayuntamiento, sobre los asuntos que haya recibido, el estado que guardan y la forma en que hubieran sido resueltos.
- i. Proponer la impartición de cursos a los Servidores Públicos.
- j. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño de los funcionarios municipales y de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- k. Las demás que determine el Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal o de reglamento.

XVI. Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

- a. Seguimiento a las actividades que realice el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- b. Revisión de programas y proyectos de la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia.
- c. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

XVII. De Nomenclatura

- a. Dictaminar de oficio o por solicitud de los ciudadanos el cambio de nomenclatura.
- b. Vigilar que la nomenclatura existente no sea repetitiva
- c. La Comisión podrá ser auxiliada por la dependencia competente en materia de tránsito y vialidad.
- d. Las demás que determine el Republicano Ayuntamiento, o cualesquier dispositivo legal aplicable.

ARTÍCULO 30.- Las Comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos determinados; sus facultades serán precisadas en acuerdo que sea aprobado por el Ayuntamiento y por tiempo preestablecido, en el entendido que a falta de estipulación expresa respecto a su duración, se entenderá su extinción a la conclusión del último acto para la cual fue creada.



ARTÍCULO 31.- Los acuerdos de los asuntos estudiados y discutidos por las Comisiones, tanto permanentes como transitorias, quedarán asentadas en una minuta resguardada física y electrónicamente en un sistema computacional de archivo y estará a disposición del público en general una vez que el asunto haya sido ventilado en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 32.- Las Comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con propuestas claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones; su contenido se ajustará a lo que señala el artículo 86 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido. En caso de negativa o negligencia, la Comisión o alguno de sus integrantes, elevará recurso de queja al Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 34.- Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre acuerdo en contrario de entre sus miembros; las Comisiones se reunirán para tratar los asuntos de su competencia, previa convocatoria de su Presidente por escrito, en el lugar, fecha y hora indicados.

En caso de urgencia el Presidente podrá convocar de forma verbal y de manera inmediata.

En el caso en que el Presidente no convoque en 30-treinta días y existan asuntos pendientes de despacho, el Secretario o la mayoría de los integrantes de la Comisión podrán convocar para la celebración de la junta de Comisión en los mismos términos los establecidos en el primer párrafo.

ARTÍCULO 35.- El Presidente de cada Comisión es responsable del desahogo de los expedientes turnados para su estudio y cesando aquella responsabilidad cuando los mismos sean resueltos o devueltos a la Secretaría u órgano de soporte técnico.

ARTÍCULO 36.- El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar previa audiencia, alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.



ARTÍCULO 37.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

Los Síndicos y Regidores que no formen parte de la Comisión podrán asistir a las reuniones y hacer uso de la palabra en las mismas, pero no tendrán voto en los acuerdos de la Comisión.

TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 38.- Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano.

ARTÍCULO 39.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias. y
- III. Solemnes.

ARTÍCULO 40.- Serán ordinarias las sesiones que, en los términos de la Ley respectiva, se celebrarán cuando menos dos veces al mes, siendo el segundo y cuarto lunes de cada mes, en un horario comprendido entre las 08:30 –ocho treinta horas y las 11:30- once treinta horas, pudiendo cambiarse la fecha de las mismas sin que pierdan su naturaleza de ordinaria, con previo aviso y convocatoria realizadas con 48 horas de anticipación al día y hora, según las condiciones correspondientes. Mediante el cumplimiento de las formalidades de Ley y reglamentarias, podrán ser convocadas, en el mismo mes, otras sesiones ordinarias en cualesquier día hábil.

ARTÍCULO 41.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando un asunto urgente lo requiera. Para ello, bastará la solicitud del Presidente Municipal o, de cuando menos, la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.



ARTÍCULO 42.- Serán Sesiones Solemnes las destinadas a tratar asuntos o acontecimientos que el Ayuntamiento considere de significación especial por la importancia del asunto de que se trate.

Se consideran sesiones solemnes:

- I. La protesta del Ayuntamiento.
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal.
- III. Las sesiones a las que concurren el Presidente de la República o el Gobernador del Estado y los titulares de otros Poderes Públicos Federales, Estatales o de otros Municipios. y
- IV. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

En estas Sesiones se harán los honores a nuestra Enseña Patria y se entonará el Himno Nacional.

ARTÍCULO 43.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, siendo éste el Palacio Municipal en la Sala de Cabildo, mientras que las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En caso especial y previo acuerdo administrativo del Ayuntamiento, las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado, que previamente sea declarado como recinto oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 44.- Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por la Ley respectiva, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea, a juicio del Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros y,
- II. Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido, por lo cual, el Secretario del Republicano Ayuntamiento, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 45.- La convocatoria para las sesiones se efectuará de la siguiente manera:



- I. Ordinaria: con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma mediante notificación a los miembros del Ayuntamiento a través del sistema computacional o electrónico que para tal efecto se utilice, o de así solicitarlo, además podrá efectuarse por escrito en el domicilio que designe el miembro del Ayuntamiento dentro del Municipio, estableciendo los asuntos a tratar.
- II. Extraordinaria: con oportuna anticipación a la celebración de la misma y mediante notificación a los miembros del Ayuntamiento a través del sistema computacional o electrónico que para tal efecto se utilice o de así solicitarlo, además podrá efectuarse por escrito en el domicilio que designe el miembro del Ayuntamiento dentro del Municipio, estableciendo el asunto a tratar y la justificación de la urgencia del asunto a tratar.
- III. Solemne: con notificación por escrito, especificando el asunto a tratar, en el domicilio del miembro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se necesita la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 47.- El Presidente Municipal presidirá las Sesiones y de manera directa o a través del Secretario del Republicano Ayuntamiento dirigirá el desarrollo de las mismas conforme al orden del día establecido, proporcionando la información para el mayor entendimiento de los asuntos.

ARTÍCULO 48.- Conforme al orden del día se leerá el documento que contiene el tema materia de la discusión.

ARTÍCULO 49.- En la sesión, el Secretario del Republicano Ayuntamiento, dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión.
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, cuyas copias se proporcionarán oportunamente para que se formulen, por escrito, las sugerencias de corrección.



- IV. Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los miembros del Ayuntamiento, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación, se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes.
- V. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Republicano Ayuntamiento en la sesión anterior.
- VI. Iniciativas propuestas por ciudadanos o los integrantes del Ayuntamiento.
- VII. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones.
- VIII. Asuntos generales. Los asuntos generales a tratar deberán ser inscritos al principio de la sesión.
- IX. Clausura.

ARTÍCULO 50.- En el punto de Asuntos específicos a tratar por las Comisiones, un miembro de cada comisión expondrá, en un dictamen, la o las propuestas de acuerdo, pudiendo en su caso leer las constancias del o de los expedientes.

ARTÍCULO 51.- Terminada la lectura del dictamen que presente la Comisión o habiéndose otorgado, en caso de previa solicitud y aprobación de la mayoría, la dispensa de la lectura íntegra del dictamen, el Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento lo someterá al R. Ayuntamiento para su discusión.

Solamente podrán intervenir en el mismo asunto siete miembros del R. Ayuntamiento con una sola participación y derecho a una sola replica, con la excepción de que el Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple considere que el asunto requiera más participaciones.

Todas las intervenciones tendrán un tiempo límite de hasta tres minutos, cada una.

Durante la discusión de un tema en el cual apareciere que el miembro del Ayuntamiento, tuviere interés personal, familiar o de negocios, se abstendrá de participar en la discusión indicándolo así, desde el momento en que se pone a consideración del Ayuntamiento el asunto correspondiente.

ARTÍCULO 52.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Republicano Ayuntamiento hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.



ARTÍCULO 53.- El integrante del Republicano Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de emitir ofensa alguna en cualquier forma.

ARTÍCULO 54.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver al tema de discusión y procurará centrar la misma y llamar al orden a quien lo quebrante.

ARTÍCULO 55.- Las sesiones tendrán una duración de tres horas, pudiendo el Ayuntamiento acordar que se prolonguen. Durante las mismas está prohibido fumar, hacer o recibir llamadas por teléfonos celulares.

ARTÍCULO 56.- Los integrantes del Ayuntamiento deben asistir a todas las sesiones. El miembro del Ayuntamiento que no hubiere asistido a una sesión, podrá solicitar que se le informe del o de los acuerdos tomados en su ausencia. Se le quitará el equivalente a un día de salario a aquel miembro del Ayuntamiento que no haya asistido a la sesión sin previo aviso o causa justificada.

ARTÍCULO 57.- Los Secretarios de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de este mismo o a solicitud del Presidente Municipal.

Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente Municipal podrá solicitar que se realice consulta a algún miembro de la administración pública que se encuentre presente entre el público.

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 58.- Las votaciones serán:

- I. Por Mayoría Simple: Cuando se integren con el mismo sentido del voto por la mitad más uno de los miembros del R. Ayuntamiento asistentes a la sesión;
- II. Por Mayoría Calificada: Cuando se integre con el mismo sentido del voto por las dos terceras partes o más de los integrantes del R. Ayuntamiento, salvo el caso de votación unánime; y



- III. Por Unanimidad: Cuando ésta sea el resultado de la totalidad de los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 59.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría simple. Se tomará por votación calificada cuando se trate de:

- I. Aprobación de iniciativas de adición o reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León,
- II. El ejercicio de acciones de inconstitucionalidad,
- III. Casos de afectaciones al patrimonio inmobiliario o,
- IV. Celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- Antes de iniciar la votación, el Secretario del Republicano Ayuntamiento la anunciará y solicitará a los Síndicos y Regidores que se hallen fuera de la Sala de Cabildo y dentro del recinto concurran a votar. Habiendo quórum legal se procederá a la votación.

Posteriormente, el Secretario del Ayuntamiento hará la siguiente declaración: "Se somete a votación el siguiente acuerdo", dando lectura al texto del acto propuesto, en seguida recogerá la votación en los términos previstos por este Reglamento.

Durante ese acto, ninguno de los miembros del Ayuntamiento podrá salir del Recinto, ni excusarse de participar en la votación a menos que con anterioridad alguno de ellos hubiese manifestado tener interés personal en el asunto.

ARTÍCULO 61.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Nominales.
- II. Económicas.
- III. Por Cédula.

ARTÍCULO 62.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. Cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto.



- II. El Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten a favor, en contra, o en abstención.
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 63.- Serán votaciones nominales cuando:

- I. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
- II. En el caso de iniciativa de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- III. Todas aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden.

ARTÍCULO 64.- Serán económicas las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, ya sea de carácter administrativo o derivado de algún dictamen.

La votación económica se practicará levantando la mano primero los miembros del Ayuntamiento que estén a favor del asunto; después, los que estén en contra y finalmente quienes se abstengan.

Si el R. Ayuntamiento dispone de equipo electrónico para las votaciones, el Presidente Municipal determinará si la votación económica se hará levantando la mano o utilizando el equipo correspondiente.

ARTÍCULO 65.- Las votaciones por cédula serán utilizadas cuando se trate de la designación de personas, asegurando el secreto del voto y se depositarán en un ánfora.

El Secretario del Ayuntamiento procederá al conteo de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 66.- El Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma en la votación en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta de cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con las que tengan relaciones personales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público forme o haya formado parte.



En el caso en que un Síndico o Regidor se excuse, deberá hacerlo especificando la razón de su acción quedando asentada en el Acta respectiva. En este caso, su excusa no se contabilizará para el cómputo de la votación.

ARTÍCULO 67.- En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad, pudiendo abstenerse, exponiendo sus razones.

Los Síndicos y Regidores al momento de la votación, podrán excusarse o abstenerse, expresando las razones conducentes. En caso de abstención, ésta no sumará a la mayoría.

ARTÍCULO 68.- Los acuerdos sobre resoluciones del Ayuntamiento, sólo podrán ser revocados observando lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO IV EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 69.- De conformidad con las bases generales para la expedición de los Reglamentos municipales establecidos en la Ley de la materia, corresponde al Ayuntamiento la derogación o abrogación, reforma, adición o modificación de los Reglamentos municipales respectivos.

ARTÍCULO 70.- El derecho de iniciativa de los Reglamentos municipales corresponde a las siguientes personas:

- I. Al Presidente Municipal.
- II. A los Síndicos y Regidores y,
- III. A los ciudadanos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

ARTÍCULO 71.- Las iniciativas a los Reglamentos municipales deben ser por escrito, contener el nombre y firma de quien la propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento, incluyendo títulos, capítulos y artículos, y presentarse ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento, quien la turnará a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.



ARTÍCULO 72.- La iniciativa de un Reglamento Municipal será sometida a la opinión pública mediante convocatoria del Presidente Municipal y Secretario del Republicano Ayuntamiento, las cuales serán recibidas por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento, y deberán de contener nombre, firma y domicilio de quien las presente, mismas que serán remitidas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para su estudio y análisis.

ARTÍCULO 73.- La discusión y aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, deberán realizarse en sesión de Ayuntamiento.

Con tal objeto, el Secretario del Republicano Ayuntamiento realizará la citación respectiva con una anticipación de 7 días por lo menos, adjuntando copia de la iniciativa o reforma a realizarse, siempre previa opinión pública de la ciudadanía en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 74.- Cuando un Reglamento, dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo se discutirá primero en lo general y una vez agotado el debate, se someterá a votación.

De aprobarse en lo general, se consultará a los integrantes del Republicano Ayuntamiento si desean reservar algún artículo en lo particular.

En caso de que no se reserve alguno, se tendrá por aprobado el Reglamento, dictamen, moción o proposición en lo general y particular.

En el supuesto de que se hayan hecho reserva, se procederá a la votación en lo particular, de la siguiente manera:

- I. La deliberación se constreñirá únicamente a los artículos que cada uno de los integrantes del Republicano Ayuntamiento hayan reservado cediendo la palabra al integrante promovente de la reserva según el orden numérico ascendente de los artículos reservados.
- II. Se abrirá la discusión permitiéndose únicamente hasta por 5-cinco intervenciones, con la excepción de que el Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple considere que el asunto requiera más participaciones.
- III. Una vez agotada la discusión, el texto propuesto del artículo reservado será leído por el Secretario del Republicano Ayuntamiento y lo someterá a la votación de los integrantes del Pleno del Republicano Ayuntamiento. De no aprobarse, subsistirá el texto aprobado en lo general.



Siempre que algún integrante del Republicano Ayuntamiento lo solicite, se podrá acordar, por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes necesarias para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 75.- Aprobada la iniciativa o modificación de algún Reglamento, el Presidente Municipal promulgará y ordenará la publicación en el refrendo del Secretario del Republicano Ayuntamiento, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal para su posterior difusión y, en la página oficial de internet del Municipio.

ARTÍCULO 76.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

CAPITULO V. DEL PÚBLICO ASISTENTE A LAS SESIONES

ARTÍCULO 77.- La Sala de Cabildo; se abrirá al comenzar cada una de las sesiones y no se cerrará sino cuando la misma se levante, a no ser que haya necesidad por algún desorden o por cualquier otro motivo de deliberar sin presencia del público, en cuyo caso permanecerá cerrada.

En la Sala de Cabildo habrá un lugar destinado al público que concurra a presenciar las sesiones. Asimismo, se designará un lugar para los representantes de la prensa.

ARTÍCULO 78.- Para permitir el ingreso a la Sala de Cabildo se requerirá la inscripción en un registro y la observancia de los requisitos y condiciones que sean establecidos para salvaguardar la integridad física de los asistentes y la seguridad del recinto.

Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deberán permanecer sentados en el lugar que para tal efecto se disponga.

Los asistentes o invitados a las sesión del Ayuntamiento podrán grabarla, videograbarla o fotografiarla, previo registro al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 79.- Los asistentes a las sesiones se presentarán con el decoro que exige el lugar a que asisten, no podrán portar armas, y en general cualesquier objeto que



represente un riesgo a la seguridad de las personas, así como carteles, mantas o anuncios publicitarios.

Deberán guardar silencio, respeto y compostura y no tomarán parte en los debates con ninguna clase de demostración.

ARTÍCULO 80.- Los que perturben de cualquier modo el orden serán amonestados por el Presidente Municipal, si no acataran la excitativa, éste ordenará expulsarlos de la sesión.

Si los asistentes cometieran alguna falta grave o importante delito, el Presidente Municipal, haciendo uso de la fuerza pública, mandará detener al que lo cometiere y lo consignará a la autoridad competente.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 81.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento ocupará asiento en las sesiones al lado derecho, junto al Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos.

ARTÍCULO 82.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentarse antes de la hora señalada del inicio de la sesión de Ayuntamiento, a fin de colaborar que el recinto respectivo se encuentre en condiciones adecuadas para llevar a cabo la reunión correspondiente.
- II. Respecto a las sesiones:
 - a. Pasar lista de asistencia.
 - b. Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.
 - c. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones.
- III. Verificar los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones y documentos que expide el Ayuntamiento.



- IV. Resguardar bajo su responsabilidad los sellos oficiales del Ayuntamiento.
- V. Cuidar de la publicación de los Reglamentos y/o acuerdos del Ayuntamiento.
- VI. Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las Comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven.
- VII. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer.
- VIII. Llevar los libros siguientes:
 - a. El de las Actas de las sesiones de Ayuntamiento,
 - b. El de transcripción de los Reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, y:
 - c. El de registro de las personas sujetas a arresto administrativo.
- IX. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo física y/o electrónicamente.
- X. Llevar el archivo en un sistema computacional sobre citatorios, ordenes del día, y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras.
- XI. Dar a conocer a las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
- XII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal cuando así lo soliciten por escrito.
- XIII. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.
- XIV. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados previo el pago, en su caso, de los derechos correspondientes.
- XV. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refiera al desarrollo de sus funciones, así como de aquellas que se le encomienden.
- XVI. Recibir las propuestas de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
- XVII. Recibir las opiniones de iniciativas a Reglamentos de los ciudadanos del Municipio, solicitadas mediante consulta a la opinión pública y turnarlas a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.
- XVIII. Extender reconocimientos a los ciudadanos que presenten iniciativas de Reglamentos municipales.
- XIX. Refrendar en conjunto con el Presidente Municipal, los acuerdos del Ayuntamiento.
- XX. Las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DE LOS ACUERDOS, LIBRO DE ACTAS Y DIARIO DE DEBATES

CAPÍTULO I.



DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 83.- El R. Ayuntamiento en las sesiones podrá aprobar los acuerdos a los que haya lugar según el Orden del Día y el propio desarrollo de la Sesión.

Los acuerdos podrán ser:

- I. De carácter Administrativo, o
- II. Dictaminados.

ARTÍCULO 84.- Los acuerdos de carácter administrativo son aquellos aprobados sin dictamen y relativos a las actividades propias de la Administración Municipal, esto es, los asuntos relacionados con formalidades y actos que no deriven de una acción financiera o jurídica.

Los acuerdos administrativos podrán ser sometidos a consideración del R. Ayuntamiento de forma verbal sin la necesidad de contar con un escrito formal y circulado con anterioridad. Estos deberán quedar transcritos de forma íntegra en el acta de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 85.- Los acuerdos dictaminados son aquéllos contenidos en los dictámenes presentados por las Comisiones, o bien, por el propio Presidente Municipal.

ARTÍCULO 86.- Se denomina dictamen a la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna Comisión respecto a una iniciativa, asunto o petición sometida a su consideración.

En la redacción de los dictámenes relativos a modificación, derogación o abrogación a los reglamentos municipales se observarán las reglas siguientes:

- I. Se expresará el nombre de la Comisión o Comisiones que lo presentan;; la identificación clara del asunto de que se trate; la fecha en que le fue turnado dicho asunto, y el nombre del promovente o los promoventes;
- II. Bajo la palabra ANTECEDENTES, se consignará de una manera concisa y clara, lo conducente a la exposición de motivos de la iniciativa;
- III. A continuación, bajo la palabra CONSIDERACIONES, se consignarán clara y concisamente las razones y fundamentos en que se basen los integrantes de la Comisión para la procedencia, modificación a la solicitud original o el rechazo de ésta,



- IV. La parte resolutive que contendrá la propuesta concreta para ser sometida a consideración del R. Ayuntamiento; y
- V. La Mayoría de las firmas de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 87.- Cada dictamen de Comisión debe estar firmado, al menos, por la mayoría de los miembros de la misma, estableciendo el sentido de su voto, pudiendo ser:

- I. A favor del dictamen,
- II. En contra o,
- III. En abstención.

Cada dictamen deberá rubricarse en cada foja por el Presidente de la Comisión. En su ausencia, será el Secretario de la Comisión quien lo rubrique. La rúbrica del dictamen no se considerará vinculante a opinión respecto a su contenido.

CAPÍTULO II. DEL LIBRO DE ACTAS Y DIARIO DE DEBATES

ARTÍCULO 88.- De toda Sesión de Ayuntamiento se formulará el acta respectiva, la cual será aprobada en la siguiente sesión, tal y como lo establece la fracción III del artículo 49 de este Reglamento. Una vez aprobada el Acta, será firmada por los miembros del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 89.- Las actas se enumerarán en orden progresivo en cada Administración Municipal y deberán contener al menos:

- I. La Lista de Asistencia,
- II. El orden del día, y
- III. El desarrollo sintetizado de los trabajos de la Sesión, incluyendo tanto la transcripción íntegra de los acuerdos administrativos, así como una relación de los dictaminados.

ARTÍCULO 90.- Todas las Actas originales y sus anexos, dictámenes o cualquier otro documento original presentado y aprobado en Sesión, formarán parte integral del Libro de Actas, el cual estará resguardado por el Secretario del R. Ayuntamiento.



El Libro de Actas estará a disposición para su consulta al público en general electrónicamente a través del portal de Internet del Municipio, o bien, físicamente por medio de un escrito de solicitud de copia dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento especificando el número de Acta de la cual se desea conocer.

ARTÍCULO 91.- De igual forma, se llevará el Diario de Debates del R. Ayuntamiento del Municipio, el cual podrá ser en formato electrónico audiovisual, o bien, en formato físico conteniendo la transcripción literal del desarrollo de la Sesión.

Ambos formatos serán válidos y se considerarán documentos oficiales, siempre y cuando sean certificados por la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III PROCEDENCIA, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Artículo 92.- Contra los actos o resoluciones dictados con motivo de la aplicación de este Reglamento procederá el Recurso de Inconformidad, mismo que se interpondrá ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, para que por conducto de la Dirección Jurídica proceda a su sustanciación y proponer la resolución, misma que será sometida para su aprobación o rechazo al Pleno del Republicano Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 93.- La interposición y sustanciación del Recurso de Inconformidad quedará sujeta a los siguientes requisitos:

I.- Deberá interponerse dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acto impugnado;

II.- Deberá formularse por escrito que deberá consignar:

- a) El nombre y domicilio del recurrente o su representante;
- b) El acto impugnado;
- c) La autoridad que emitió en acto impugnado;
- d) Los conceptos de violación;
- e) Las pruebas que ofrece;
- f) Lugar y fecha;
- g) Firma del agraviado o de su representante.



Artículo 94.- Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

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

Si el Recurso se interpusiere extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad o cualesquier otra causal de improcedencia se comprobare en el curso del procedimiento o el recurrente se desistiere de su recurso, éste se sobreeserá. Se consideran días hábiles aquéllos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. No se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y los días de descanso obligatorio que establece la Ley Federal del Trabajo.

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

Artículo 94.- Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere oscuro o irregular, el Titular de la dependencia que conoce del Recurso prevendrá al recurrente por una sola vez para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere, con el apercibimiento de que, si no cumple dentro del término de cinco días hábiles contados al día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, lo desechará de plano.

DE LAS NOTIFICACIONES



Artículo 95.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se le notificará personalmente los siguientes actos:

- I. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen el Recurso, o declaren el sobreseimiento.
- II. Los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen las pruebas.
- III. Las resoluciones o acuerdos que contengan o señalen fechas o términos para cumplir requerimientos de actos o diligencias.
- IV. Los acuerdos o resoluciones que ordenen notificar a terceros.
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al Recurso.

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Dirección de Asuntos Jurídicos. Se notificarán personalmente, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelvan sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 96.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

Artículo 97.- Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado para recibirlas el recurrente y, en su defecto, en el que tuviese registrado ante la autoridad que pronunció la resolución impugnada. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente al que quedare legalmente hecha la notificación respectiva.

DE LA SUBSTANCIÓN DEL RECURSO

Artículo 98.- El auto que admita el Recurso se pronunciará sobre la admisión de las pruebas.

Artículo 99.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.



Artículo 100.- En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absoluciones de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, y las que fueren contrarias a la moral o al derecho.

Artículo 101.- Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el Recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 102.- Las pruebas deberán ofrecerse al momento de interponer el recurso y desahogarse dentro de los siguientes quince días hábiles, término que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días hábiles más, según lo determine la autoridad que de trámite al Recurso.

DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Artículo 103.- Desahogadas las pruebas se concederán 72 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

Artículo 104.- La resolución del Recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios.

Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese solo agravio. La autoridad podrá corregir los errores que advierte en la cita de los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el Recurso. Igualmente la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los



motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, en su caso se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

Artículo 105.- La resolución que ponga fin al Recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado; y,
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el Recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días hábiles.

Artículo 106.- No habrá condenación en costas en el Recurso, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

Artículo 107.- Para lo no previsto en el presente Capítulo se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 108.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas

Artículo 109.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio y los ciudadanos de San Pedro Garza García, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.



TRANSITORIOS:

PRIMERO:- El presente Reglamento entrará en vigor el día su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO:- Se abroga el Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha 14 de febrero de 2001, publicado en fecha 12 de marzo de 2001 en el Periódico Oficial del Estado y sus posteriores reformas, así mismo, se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

Con base en lo anteriormente expresado y fundado, se somete a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 5-cinco días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, para que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto al contenido del Reglamento en estudio ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y una vez cumplido lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación analice, estudie y dictamine en definitiva la presente consulta pública.

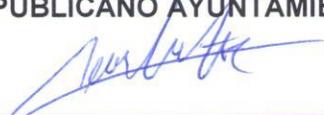
SEGUNDO: Publíquese la presente consulta pública en el Periódico Oficial del Estado, en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad, así como en la Gaceta Municipal para su posterior difusión.

TERCERO: La presente iniciativa se encuentra a disposición para su consulta, en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento ubicada en su Recinto Oficial con domicilio en la calle Juárez y Libertad S/N Colonia Centro en el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx (consultas ciudadanas).

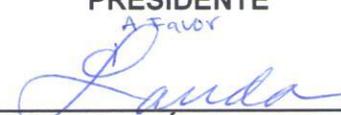


CUARTO: Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación de consulta por este Órgano Colegiado, lleve a cabo el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

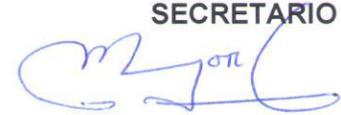
ATENTAMENTE
San Pedro Garza García, N. L., 12 de Noviembre de 2012.
COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.



C. LIC. JUAN JUAN CASTRO LOBO
PRESIDENTE

A Favor


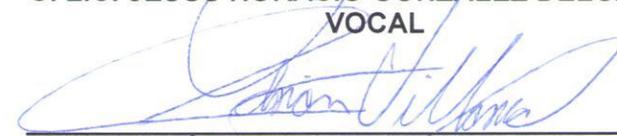
C. LIC. MARIA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ
SECRETARIO *a favor*



C. LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
VOCAL *A FAVOR*



C. LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
VOCAL *A FAVOR.*



C. LIC. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ
VOCAL *A FAVOR.*



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/028/2012/SFT

**CC. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE.**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; tenemos a bien presentar al pleno de ese H. Republicano Ayuntamiento, dictamen de **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR ADICIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES XV, XVI Y XVII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3, DE UN TERCER PÁRRAFO A LA FRACCIÓN I, DE LOS PÁRRAFOS QUINTO Y ÚLTIMO, PASANDO LOS ANTERIORES PÁRRAFOS QUINTO AL ÚLTIMO, A SER LOS PÁRRAFOS SEXTO AL NOVENO; POR MODIFICACIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES III Y XIII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3 DE LOS PÁRRAFOS SEXTO Y OCTAVO Y EN SU ARTÍCULO 28 BIS-8 DEL PÁRRAFO INICIAL**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Mediante oficio número SA-DG-033/2012, de fecha 14 de Noviembre de 2012, suscrito por la Directora de Gobierno, fue turnado a esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, para su dictamen, la iniciativa de reformas a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, propuesta por el C. Presidente Municipal, Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés.

SEGUNDO: En fecha 20 de Noviembre de 2012, mediante reunión de esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en la que fue discutida la mencionada iniciativa, previos comentarios y ajustes que se le efectuaron al documento, fue aprobada la mencionada iniciativa por unanimidad de los integrantes presentes.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 119 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, establecen que los Municipios percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria. El Municipio debe percibir todas las contribuciones relativas a la traslación de derechos de propiedad sobre los bienes raíces, debiendo la Legislatura Estatal proveer de las medidas legislativas necesarias para que el Municipio recaude las contribuciones y demás ingresos.
- II. Que además, establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en sus artículos 68 y 69 que *"Tiene la iniciativa de ley todo Diputado, Autoridad Pública en el Estado y cualquier ciudadano nuevoleonés."* y que *"No podrán dejarse de tomar en consideración las Iniciativas de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado, las que presente cualquier Diputado de la Legislatura del Estado y las que dirigiere algún Ayuntamiento sobre asuntos privados de su municipalidad."*
- III. Que por otra parte, el artículo 26, inciso b), fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que *"Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: ...b) En materia de Administración Pública Municipal: ...VIII.- Presentar y aprobar iniciativas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento, en la misión de éste como primer nivel de la administración pública para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos"*.
- IV. Que la presente iniciativa sin duda tiende a fortalecer la autoridad y aumentar la capacidad de gestión del Ayuntamiento, al incrementar la recaudación mejorando la Hacienda Pública Municipal y robusteciendo la legalidad de los pagos que se efectúan a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente dictamen tiene su fundamentación jurídica en lo señalado por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, 68 y 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

2 / 14



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Soberano de Nuevo León; 26, inciso b), fracción VIII, 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 58, 59, 60 fracción II, 61 fracción II, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Por lo expuesto los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en conformidad con lo establecido por el Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León en sus artículos 60 fracción II, 61 fracción II y 63 tienen a bien someter a la consideración de este cuerpo colegiado, la aprobación en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR ADICIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES XV, XVI Y XVII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3, DE UN TERCER PÁRRAFO A LA FRACCIÓN I, DE LOS PÁRRAFOS QUINTO Y ÚLTIMO, PASANDO LOS ANTERIORES PÁRRAFOS QUINTO AL ÚLTIMO, A SER LOS PÁRRAFOS SEXTO AL NOVENO; POR MODIFICACIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES III Y XIII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3 DE LOS PÁRRAFOS SEXTO Y OCTAVO Y EN SU ARTÍCULO 28 BIS-8 DEL PÁRRAFO INICIAL;** en los siguientes términos:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme a lo que dispone el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria. El Municipio debe percibir todas las contribuciones relativas a la traslación de derechos de propiedad sobre los bienes raíces, debiendo la Legislatura



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Estatal proveer de las medidas legislativas necesarias para que el Municipio recaude las contribuciones y demás ingresos.

La actual legislación hacendaria municipal, contempla en el catálogo de operaciones que causan el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, la "Promesa de Adquirir", cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido.

Existen actos relativos a la adquisición de derechos sobre los bienes inmuebles que no se contemplan en el catálogo de actos de "adquisición" para efectos del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, a que se refiere el artículo 28 Bis 2, lo que genera afectación a la Hacienda Municipal.

Se dejan de enterar las operaciones de "preventas" efectuadas con relación a los desarrollos inmobiliarios, dejándose de enterar a la Hacienda Municipal ingresos relativos a las operaciones de transmisión de derechos tratarse de inmuebles cuya existencia aún no se concreta por tratarse de construcciones futuras, en proyecto o en proceso de realización y porque aún no tienen registrado un valor catastral por la Dirección de Catastro del Estado.

Igualmente, se afectan en fideicomiso inmuebles para su destino a desarrollos inmobiliarios, para su transmisión en todo o en partes, generándose tales transmisiones o realizando operaciones sobre los derechos de fideicomitente, de cesión de los derechos de fideicomisario, de designación de fideicomisario o de transmisión de la propiedad a terceros.

Así también, no se grava la división de la copropiedad, por la que se adquiere más de la parte que le correspondía a un copropietario o la cesión de derechos en los contratos de arrendamiento o la adquisición de los bienes materia del mismo.

Deben tributar todas las operaciones por las que se transmita la propiedad raíz. La complejidad de actos jurídicos de transmisión, así



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

como los mecanismos e instituciones legales por las que ahora se ejecutan los desarrollos inmobiliarios, obligan a una revisión de la legislación hacendaria para su actualización y en cumplimiento a los fines del artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La presente propuesta pretende la inclusión en los supuestos de causación del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, los actos que se entenderán como adquisición para efecto del impuesto que son las operaciones siguientes:

- A). La promesa de adquirir casa habitación o edificación en general aún no iniciada su construcción o que se encuentra en proceso de construcción;*
- B). La adjudicación judicial o administrativa y la cesión de tales derechos;*
- C). Los actos que se realicen a través de fideicomiso:
 - a). En que el fideicomitente afecte en fideicomiso un inmueble para ser destinado a un desarrollo inmobiliario, para transmitirlo todo o en partes a terceros, o con la finalidad de recibir alguna contraprestación, no obstante que se haya reservado el derecho de readquirir.*
 - b). En el acto en el que el fideicomitente ceda los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso, si entre éstos se incluye el de que dichos bienes se transmitan a su favor;*
 - c). En el acto en el que el fideicomitente transmita total o parcialmente los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso a otro fideicomitente, aun cuando se reserve el derecho de readquirir dichos bienes;*
 - d). En el acto en el que el fideicomisario designado ceda los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso, o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o de dar dichas instrucciones, y*
 - e). En el acto en el que el fideicomitente designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él;**
- D). La división de la copropiedad por la parte que se adquiriera en demasía del porcentaje que le correspondía al copropietario; y*



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

E). La cesión de derechos en los contratos de arrendamiento financiero, así como la adquisición de los bienes materia del mismo que se efectúe por persona distinta del arrendatario.

Derivado de la inclusión en el catálogo de operaciones que han de considerarse como adquisiciones para efectos del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, se modifica el artículo 28 Bis-3 y 28 Bis-8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

También se propone un incremento en las sanciones que prevé el artículo 28 Bis-3 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

En espera de que esa Legislatura, proteja la Hacienda Municipal y permita la percepción de las contribuciones municipales, se pone a consideración de esa Legislatura el siguiente proyecto de:

DECRETO

UNICO.- Se reforma por adición en su artículo 28 bis-2 de las fracciones XV, XVI y XVII, en su artículo 28 bis-3, de un tercer párrafo a la fracción I, de los párrafos quinto y último, pasando los anteriores párrafos quinto al último, a ser los párrafos sexto al noveno; por modificación en su artículo 28 bis-2 de las fracciones III y XIII, en su artículo 28 bis-3 de los párrafos sexto y octavo y en su artículo 28 bis-8 del párrafo inicial, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, para quedar como siguen:

ARTICULO 28 Bis-2.- Para efectos de este impuesto se entiende por adquisición, la que se derive de:

- I.- Todo acto por el que se transmita la propiedad, o cualquiera de sus modalidades, incluyendo derechos de copropiedad, así como la aportación a toda clase de asociaciones y sociedades.*
- II.- La compra-venta en la que el vendedor se reserve la propiedad, aún cuando la transferencia de ésta opere con posterioridad.*
- III.- La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el*

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

6 / 14





Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

- precio de la venta o parte de él antes de que se celebre el contrato prometido, **independientemente que la construcción de la casa habitación o edificación en general del inmueble se haya o no iniciado, terminado o esté en proceso.***
- IV.- La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador en los casos de las Fracciones II y III que anteceden.*
- V.- Fusión y escisión de sociedades. En el caso de escisión no se considera adquisición cuando los accionistas propietarios de las acciones con derecho a voto, de la sociedad escidente y de las escindidas, sean los mismos y con la misma participación, durante un período de cinco años posteriores a la fecha en que se realice la escisión; siempre y cuando mantengan la misma participación en el capital.*
- VI.- La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles o mercantiles.*
- VII.- Constitución de usufructo, transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal.*
- VIII.- Prescripción positiva.*
- IX.- La cesión de derechos del heredero o legatario, cuando entre los bienes de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos.*
- X.- Enajenación a través de fideicomiso, en los términos del Código Fiscal del Estado. La transmisión de dominio de un inmueble, en ejecución de un fideicomiso, causará el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, salvo cuando ésta se haga en favor del o de los fideicomisarios designados en el acto constitutivo del fideicomiso, o de los adquirentes de los derechos del fideicomisario por cualquier título, siempre que en la constitución o adquisición se haya cubierto el impuesto correspondiente.*
- XI.- En las adquisiciones, derechos o renta a cualquier plazo, de los lotes en los panteones.*
- XII.- La realizada a través de la celebración de poderes irrevocables para actos de dominio siempre y cuando el apoderado no lo ejerza en el término de 6 meses.*
- XIII.- La adjudicación **judicial**, mediante laudo laboral **o administrativa y la cesión de tales derechos.***
- XIV.- La que se realiza en la constitución, transmisión o extinción de un derecho real de superficie.*

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

7 / 14





Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

- XV.- Los actos que se realicen a través de fideicomiso, así como la cesión de derechos en el mismo o respecto del mismo, en los siguientes supuestos:**
- a). En el acto en el que el fideicomitente afecte en fideicomiso un inmueble para ser destinado a un desarrollo inmobiliario, para transmitirlo todo o en partes a terceros, o con la finalidad de recibir alguna contraprestación, no obstante que se haya reservado el derecho de readquirir.**
 - b). En el acto en el que el fideicomitente ceda los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso, si entre éstos se incluye el de que dichos bienes se transmitan a su favor;**
 - c). En el acto en el que el fideicomitente transmita total o parcialmente los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso a otro fideicomitente, aun cuando se reserve el derecho de readquirir dichos bienes;**
 - d). En el acto en el que el fideicomisario designado ceda los derechos que tenga sobre los bienes afectos al fideicomiso, o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o de dar dichas instrucciones, y**
 - e). En el acto en el que el fideicomitente designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él;**
- XVI.- La división de la copropiedad por la parte que se adquiriera en demasía del por ciento que le correspondía al copropietario; y**
- XVII.- La cesión de derechos en los contratos de arrendamiento financiero, así como la adquisición de los bienes materia del mismo que se efectúe por persona distinta del arrendatario.**

En las permutas se considerará que se efectúan dos adquisiciones.

En las adquisiciones efectuadas a través de arrendamiento financiero, cuando el arrendatario ejerza su opción de compra, se considerarán como una sola adquisición las realizadas por la arrendadora y por el arrendatario financieros, siempre que se demuestre que fue cubierto el impuesto correspondiente a la adquisición efectuada por la arrendadora





Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

financiera. Consecuentemente, en estos casos no se generará el impuesto a cargo del arrendatario financiero.

Si el arrendatario financiero se encuentra en los supuestos previstos en el artículo 28 Bis 1, fracciones I a XIV, se aplicará la tarifa especial a la adquisición efectuada por la arrendadora financiera.

ARTICULO 28 Bis-3.- En la determinación de este impuesto se deberán seguir las reglas siguientes:

I.- Para efectos de este impuesto, se utilizará el salario mínimo general de la zona económica en donde se encuentre ubicado el inmueble, vigente al momento en que se pague el impuesto.

El Valor Catastral que se utilice para la determinación de este impuesto será el vigente al momento en que se pague el impuesto.

Tratándose de operaciones derivadas de actos de adquisición de casa habitación o edificación en general aún no iniciada su construcción o que se encuentra en proceso de construcción, o cuando no exista valor catastral, se tomará como base del cálculo del impuesto sólo el valor de la operación.

II.- Cuando con motivo de la adquisición, el adquirente asuma la obligación de pagar una o más deudas o de perdonarlas, el importe de ellas se considerará parte del valor de operación pactado. En el valor de operación se deberán incluir las demás cantidades que se cobren o carguen al adquirente o reciba el enajenante por cualquier otro concepto relacionado con la adquisición del inmueble.

Cuando no exista valor de operación, el impuesto se calculará con base en el valor catastral.

Para los fines del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, se considera que el usufructo, la nuda propiedad y el derecho real de superficie tiene un valor, cada uno de ellos del 50% del valor del inmueble.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Cuando el valor de operación se pacte en moneda extranjera, el tipo de cambio se determinará al que se indique en el contrato privado o la escritura pública correspondiente, o en su defecto, de acuerdo al que rija el día de firma del contrato, en su caso el día de firma de la escritura, conforme al que se publicó por el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación.

III.- En las adquisiciones que se hagan constar en escrituras públicas, actas fuera de protocolo o cualquier otro instrumento o contrato en que intervengan los notarios, jueces, corredores, y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto bajo su responsabilidad, haciendo constar en la escritura o documento el procedimiento para su cálculo y lo declararán y enterarán mediante la formulación de una nota oficial, conforme al modelo autorizado; la nota declaratoria deberá estar firmada por el fedatario conjuntamente con el contribuyente, debiendo señalarse domicilio común para el efecto de oír y recibir notificaciones en el Municipio donde se ubique el inmueble adquirido. Si se omite el señalamiento del domicilio para recibir notificaciones en los términos señalados en este párrafo, la Tesorería Municipal podrá notificar por estrados las resoluciones respectivas. Si el impuesto es cubierto directamente por el contribuyente, el fedatario hará constar tal circunstancia en la escritura del documento en que intervenga, antes de proceder a autorizar dicho instrumento. En el documento que se presente para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los fedatarios insertarán los datos del recibo oficial o declaración de pago del impuesto correspondiente.

En los demás casos, los contribuyentes pagarán el impuesto mediante la formulación de la nota oficial que presentarán ante la oficina recaudadora correspondiente.

Los fedatarios públicos, dentro del mes siguiente a la fecha en que se autorice la escritura o se levante el acta fuera de protocolo respectiva, darán aviso a la Tesorería Municipal correspondiente, de los poderes irrevocables para la venta de inmuebles ubicados en el Estado, que se otorguen o ratifiquen ante su fe, cuando no se especifique en ellos el



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

nombre del adquirente. La omisión a la presentación oportuna del aviso se sancionará con multa de 10 a 20 veces el salario mínimo general diario, vigente en la zona económica en donde se encuentre el inmueble.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aún cuando no haya impuesto que enterar. La nota oficial se presentará en original, firmado por el contribuyente o responsable solidario, y 3 copias, en la oficina receptora o institución bancaria autorizada.

Los fedatarios no estarán obligados a enterar el impuesto cuando consignen en escrituras públicas operaciones por las que ya se hubiera pagado el impuesto y acompañen a su declaración copia de aquella con la que se efectuó dicho pago.

IV. Derogada

El enajenante responde solidariamente del impuesto que deba pagar el adquirente, cesando su responsabilidad desde el momento en que compruebe fehacientemente ante la Tesorería Municipal, mediante los elementos de prueba que ésta exija, que ha recibido el pago total del precio pactado en la operación de enajenación, siempre y cuando la operación se haya elevado a escritura pública.

El plazo para computar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales a que se refiere el artículo 67 del Código Fiscal del Estado se iniciará a partir de la fecha en que se presente la declaración del impuesto ante la Tesorería Municipal.

En caso de que no se presente la declaración del impuesto ante la Tesorería Municipal, las facultades de las autoridades fiscales mencionadas en el párrafo anterior, no se extinguirán.

En el caso de adquisiciones de inmuebles derivadas de actos consignados en documentos privados, el plazo para el ejercicio de las facultades de comprobación, así como el de prescripción, comenzarán a correr a partir de que la Tesorería



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Municipal tenga conocimiento de la celebración de tales actos y del documento.

*En el supuesto de que en la declaración del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, se hubiere omitido el pago correspondiente a la construcción, ya sea por causas imputables al enajenante o adquirente, se impondrá una multa al adquirente de **treinta** cuotas hasta **tres veces** la contribución omitida, determinando ésta sobre el valor de la construcción no declarada.*

Los Notarios Públicos tendrán la obligación de presentar a las Tesorerías Municipales que correspondan, conjuntamente con la declaración del impuesto, todos los elementos que se requieran para la determinación del impuesto, así como una copia del pago del impuesto predial, y en su caso del impuesto sobre aumento de valor y mejoría específica de la propiedad. También tendrán la obligación de presentar un informe detallado a más tardar durante el mes de enero de cada año, correspondiente al año anterior, sobre las escrituras públicas y cualquier otro documento en que se transmita la propiedad de bienes inmuebles, en los que hubiesen intervenido y que por alguna razón, no fueron inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y que por consecuencia no estuviese cubierto el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles. Cuando no se cumpla con la presentación del informe se entenderá para todos los efectos legales que no existen escrituras u otros documentos pendientes de pago del impuesto.

*En caso de no cumplir con lo anterior o haber cumplido en forma parcial, con la obligación descrita en el párrafo anterior, se impondrá al Notario correspondiente una sanción de **150 a 1,000 cuotas**.*

Tratándose de operaciones que se consideran adquisiciones conforme a lo previsto en el presente Capítulo, formalizadas en documentos privados no pasados ante la fe de Notario Público, el pago deberá hacerse por la mediante declaración hecha por el adquirente, a través de la forma oficial autorizada, que se presentará dentro de los quince días siguientes a aquél en que se realice la operación.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

*Artículo 28 bis-8.- Para los efectos del Artículo anterior, cuando el enajenante, **promitente enajenante, cedente y cualesquier persona física o moral en general que se sitúe en cualesquiera de los supuestos de transmisión de derechos a que se refiere el artículo 28 Bis-2 de este ordenamiento legal, incluyendo sin limitación, los fraccionadores, desarrolladores o urbanizadores inmobiliarios, estarán obligados a remitir a la Tesorería Municipal, copia de los contratos de promesa de compra-venta, de adquisición de casa habitación o edificación en general, aún no iniciada su construcción o que se encuentra en proceso de construcción; en caso de que se haya afectado en fideicomiso un inmueble para ser destinado a un desarrollo inmobiliario, para transmitirlo en todo o en parte a terceros o con la finalidad de recibir contraprestación; en caso de transmisión de derechos de fideicomitente o fideicomisario sobre los bienes afectos al fideicomiso, o de transmisión total o parcial de los derechos sobre los bienes afectados al fideicomiso de un fideicomitente a otro fideicomitente, de un fideicomisario a otro en caso de instrucciones para la transmisión de la propiedad de los bienes a terceros, la designación de fideicomitentes o fideicomisarios en fideicomisos inmobiliarios; la división de copropiedad; las cesiones de derecho relativas a los actos anteriores, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de su celebración. La omisión a la presentación oportuna de la documentación antes mencionada, se sancionará con multa de 10 a 20 cuotas, por cada convenio o contrato.***

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO:- *Las presentes Reformas por Modificación y Derogación a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- *Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en las presentes reformas.*



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

SEGUNDO: Túrnese a la presente iniciativa al Honorable Congreso del Estado de Nuevo León para el trámite que corresponda.

TERCERO: La Secretaría del Republicano Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como en la página oficial de Internet www.sanpedro.gob.mx, en un plazo que no exceda de 10-diez días hábiles a partir de su aprobación.

San Pedro Garza García, Nuevo León a 20 de Noviembre de 2012.
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

Lic. Guillermo Montemayor Cantú
Presidente
A FAVOR

C. Jesús Horacio González Delgadillo
Secretario
AUSENTE CON AVISO

C.P. Jorge Salvador González Garza.
Vocal
A FAVOR

C. Rodrigo Maldonado De Hoyos.
Vocal
AUSENTE CON AVISO

C. Adrian Marcelo Villarreal Rodríguez.
Vocal
A FAVOR

Última hoja de 14 (14/14) que contiene firmas de los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León correspondiente al Dictamen relativo **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR ADICIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES XV, XVI Y XVII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3, DE UN TERCER PÁRRAFO A LA FRACCIÓN I, DE LOS PÁRRAFOS QUINTO Y ÚLTIMO, PASANDO LOS ANTERIORES PÁRRAFOS QUINTO AL ÚLTIMO, A SER LOS PÁRRAFOS SEXTO AL NOVENO; POR MODIFICACIÓN EN SU ARTÍCULO 28 BIS-2 DE LAS FRACCIONES III Y XIII, EN SU ARTÍCULO 28 BIS-3 DE LOS PÁRRAFOS SEXTO Y OCTAVO Y EN SU ARTÍCULO 28 BIS-8 DEL PÁRRAFO INICIAL**, de fecha 20 de Noviembre de 2012.



COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

2012-2015

SESIÓN NO. 03

FECHA: 20 de Noviembre del 2012

EXPEDIENTE: Iniciativa de Reformas a la Ley de Hacienda para los Municipios de N.L. en su artículo 28 bis 2 de las fracciones XV, XVI y XVII, en su artículo 28 bis-3 de un tercer párrafo a la fracción I, de los párrafos Quinto al último, a ser los párrafo sexto al Noveno; por modificación en su artículo 28 bis-2 de las Fracciones III y XIV, en su artículo 28 bis-3 de los párrafos Sexto y octavo y en su artículo 28 bis-8 del párrafo inicial.

INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA	POSITIVO	NEGATIVO	ABSTENCIÓN
LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ PRESIDENTE			
C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO SECRETARIO	= Ausente con Aviso =		
C.P. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA VOCAL			
C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS VOCAL	= Ausente con Aviso =		
C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ VOCAL			

ACUERDO: Se aprueban las iniciativas de reformas a la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León.

Adicionalmente se aprueba la redacción de los artículos 28 Bis-2, fracciones III y XIV y artículo 28 Bis-8. (Anexo)

(Anexo)

Redacción aprobada por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del artículo 28 Bis-2, fracción III y XV de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, conforme fuera aprobada por la Comisión de Hacienda:

III.- La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él antes de que se celebre el contrato prometido, independientemente que la construcción de la casa habitación o edificación en general del inmueble se haya o no iniciado, terminado o esté en proceso.

XV.- Los actos que se realicen a través de fideicomiso, así como la cesión de derechos en el mismo o respecto del mismo, en los siguientes supuestos:

Asimismo, el inicio del artículo 28 bis-8 para quedar como sigue:

Para los efectos del Artículo anterior, cuando el enajenante, promitente enajenante, cedente y cualesquier persona física o moral en general que se sitúe en cualesquiera de los supuestos de transmisión de derechos a que se refiere el artículo 28 Bis-2 de este ordenamiento legal, incluyendo sin limitación, los fraccionadores, desarrolladores o urbanizadores inmobiliarios, estarán obligados a remitir a la Tesorería Municipal,.....



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/029/2012/SFT

**CC. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE.**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; tenemos a bien presentar al pleno de ese H. Republicano Ayuntamiento, dictamen de **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN SUS ARTÍCULOS 21 bis-2, 21-bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 32, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Mediante oficio número SA-DG-033/2012, de fecha 14 de Noviembre de 2012, suscrito por la Directora de Gobierno, fue turnado a esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, para su dictamen, la iniciativa de reformas a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, propuesta por el C. Presidente Municipal, Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés.

SEGUNDO: En fecha 20 de Noviembre de 2012, mediante reunión de esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en la que fue discutida la mencionada iniciativa, previos comentarios que se le efectuaron al documento, fue aprobada la mencionada iniciativa por unanimidad de los integrantes presentes.

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 119 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, establecen que los Municipios percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria. El Municipio debe percibir

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

1 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

- todas las contribuciones relativas a la traslación de derechos de propiedad sobre los bienes raíces, debiendo la Legislatura Estatal proveer de las medidas legislativas necesarias para que el Municipio recaude las contribuciones y demás ingresos.
- II. Que además, establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en sus artículos 68 y 69 que *“Tiene la iniciativa de ley todo Diputado, Autoridad Pública en el Estado y cualquier ciudadano nuevoleonés.”* y que *“No podrán dejarse de tomar en consideración las Iniciativas de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado, las que presente cualquier Diputado de la Legislatura del Estado y las que dirigiere algún Ayuntamiento sobre asuntos privados de su municipalidad.”*
 - III. Que por otra parte, el artículo 26, inciso b), fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que *“Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: ...b) En materia de Administración Pública Municipal: ...VIII.- Presentar y aprobar iniciativas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento, en la misión de éste como primer nivel de la administración pública para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos”*.
 - IV. Que la presente iniciativa sin duda tiende a fortalecer la autoridad y aumentar la capacidad de gestión del Ayuntamiento, al incrementar la recaudación mejorando la Hacienda Pública Municipal y robusteciendo la legalidad de los pagos que se efectúan a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente dictamen tiene su fundamentación jurídica en lo señalado por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, 68 y 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26, inciso b), fracción VIII, 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 58, 59, 60 fracción II, 61 fracción II, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

2 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Por lo expuesto, los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en conformidad con lo establecido por el Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León en sus artículos 60 fracción II, 61 fracción II y 63, tienen a bien someter a la consideración de este cuerpo colegiado, la aprobación en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN SUS ARTÍCULOS 21 bis-2, 21-bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 32, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2;** en los siguientes términos:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 26 de diciembre de 2001 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el Decreto Núm. 177, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado.

Este Decreto se encuentra suscrito por el Lic. Fernando de Jesús Canales Clariond, en calidad de Gobernador Constitucional del Estado y cuenta con el refrendo del Lic. Fernando Elizondo Barragán, en su calidad de Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y la Lic. María Emilda Ortiz Caballero, quien refrenda en calidad de Subsecretaria de Asuntos Jurídicos, Encargada de la Atención y Despacho de los Asuntos de Trámite de la Secretaría General de Gobierno.

Diversas personas físicas y morales han cuestionado ante los tribunales de amparo la inconstitucionalidad de este Decreto, con motivo de estar refrendado por funcionario, en calidad de Subsecretario de Asuntos Jurídicos, Encargado de la Atención y Despacho de los Asuntos de Trámite de la Secretaría General de Gobierno y no por el Secretario

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

3 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

General de Gobierno, a quien constitucionalmente corresponde el refrendo de los decretos promulgatorios de las leyes.

Al respecto, los tribunales de amparo invariablemente han otorgado el amparo y protección de la justicia federal a los quejosos, al considerar que, efectivamente, el Decreto núm. 177 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, publicado el 26 de diciembre de 2001 en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, se encuentra afectado de un vicio de inconstitucionalidad al no haber sido refrendado por el Secretario General de Gobierno, sino por Subsecretario de Asuntos Jurídicos de dicha Secretaría.

Para llegar a esa conclusión, los tribunales de amparo han considerado que de los artículos 77 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y los entonces vigentes 13 y 17 (hoy 15 y 21) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, se desprende que, en principio, una orden del Gobernador pueda ser firmada por quien legalmente se encuentre sustituyendo temporalmente al Secretario General de Gobierno. Sin embargo, por otro parte se establece tajantemente que tratándose de la publicación de leyes, quienes deben firmar son el Gobernador del Estado, el Secretario General de Gobierno y el Secretario de despacho que corresponda.

Asimismo consideran que en el caso del Decreto núm. 177, la entonces Subsecretaria de Asuntos Jurídicos no actuó bajo la figura de la "sustitución por ausencia" del Secretario de Gobierno, sino en términos del entonces artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, esto es bajo la figura de la "delegación de facultades". Siendo que la sustitución y delegación son figuras distintas, pues la primera implica que un funcionario supla a otro sin invadir las atribuciones del funcionario titular, sino actuando a nombre de éste; en tanto que la delegación implica la transmisión de atribuciones del titular a favor de otro funcionario, quien en esas condiciones actúa por sí mismo.

Por lo tanto, los tribunales de amparo han estimado que la actuación de la entonces Subsecretaria de Asuntos Jurídicos del Estado de Nuevo León, al haber refrendado el Decreto núm. 177 en términos del entonces artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

de Nuevo León, implica que dicho refrendo fue emitido por autoridad incompetente, pues la facultad de refrendar los decretos a partir de los cuales se promulga una ley, es exclusiva del Secretario General de Gobierno, sin que estuviese prevista la posibilidad de delegar dichas atribuciones. Lo que vicia de inconstitucionalidad todos los artículos contenidos en ese Decreto.

Este criterio se encuentra hoy contenido en sendas tesis de jurisprudencia de tribunales del Poder Judicial de la Federación, correspondientes al Cuarto Circuito (Nuevo León), que son del tenor siguiente:

[J]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; XXI, Marzo de 2005; Pág. 1012

REFRENDO DE DECRETOS LEGISLATIVOS. ES FACULTAD INDELEGABLE DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN). De la interpretación sistemática de los artículos 77 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 13 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, vigentes en el año dos mil dos, se desprende que el secretario general de Gobierno tiene la facultad de delegar en sus subalternos cualesquiera de sus atribuciones, salvo aquellas que la Constitución Local dispone que deben ser ejercidas por él directamente. Ahora bien, tratándose de la potestad de suscribir la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las leyes y decretos que expida el Poder Legislativo y de los decretos del Ejecutivo del Estado, según lo disponen los preceptos constitucionales citados, debe ser ejercida exclusivamente por el titular de la Secretaría de Gobierno, o bien, por quien pueda sustituirlo legalmente en su ausencia, lo que excluye la posibilidad de que dicha atribución pueda ser delegada. Por lo anterior, si el refrendo del decreto legislativo estatal no se suscribe por el secretario general de Gobierno o por quien puede legalmente sustituirlo en su ausencia, sino por la subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Nuevo León, con apoyo en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, que establece la delegación de facultades, es inconcuso que el refrendo fue emitido por autoridad incompetente y, por ende, está

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

5 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

viciada la fundamentación y la motivación que debe satisfacer el proceso de promulgación de la ley así publicada.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo en revisión 2/2003. Consorcio Monterrey, S.A. de C.V. 22 de agosto de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Vicente Arenas Ochoa. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Amparo en revisión 416/2002. Inmuebles Empresariales Las Palmas, S.A. de C.V. 4 de septiembre de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Vicente Arenas Ochoa. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Amparo en revisión 79/2003. Maquinaria Diesel, S.A. de C.V. y otros. 4 de septiembre de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Eduardo Alvarado Puente. Secretaria: Victoria Contreras Colín.

Amparo directo 97/2004. William Ramón Canavati Fares. 30 de noviembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Eduardo Alvarado Puente. Secretaria: Victoria Contreras Colín.

Amparo directo 199/2004. Banca Serfín, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander Serfín. 19 de enero de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Eduardo Alvarado Puente. Secretaria: Victoria Contreras Colín.

[J]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; XIX, Marzo de 2004; Pág. 1473

REFRENDO DE LEYES Y DECRETOS. ES FACULTAD EXCLUSIVA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN). De una interpretación armónica de los artículos 77, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, así como de los diversos 13 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, vigentes en el año dos mil dos, que regulan las formalidades dentro del proceso legislativo entre el Ejecutivo del Estado y el titular de la Secretaría de Gobierno, a efecto de que adquieran obligatoriedad y validez jurídica, se desprende que compete en forma exclusiva al

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

6 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

secretario general de Gobierno la facultad de refrendar las leyes o decretos que expida el Poder Legislativo Estatal, o bien, por quien pueda sustituirlo legalmente en su ausencia; luego, en ese requisito de validez sólo pueden intervenir las autoridades expresamente facultadas por la ley, lo que hace nugatoria y carente de validez la delegación de esa facultad, en un oficio que se apoye en el artículo 13 citado, verbigracia, en favor de la subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, pues se realizó con apoyo en una disposición legal que prevé "delegación de facultades" y no "sustitución por ausencia", lo cual hace evidente que sea incompetente para emitir un acto de tal naturaleza. En consecuencia, por no haberse satisfecho uno de los requisitos para la formación del acto legislativo de que se trate, carece de validez.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo en revisión 286/2003. Secretario General de Gobierno, Subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Director de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y Gobernador sustituto del Estado de Nuevo León. 25 de septiembre de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Aurelio Sánchez Cárdenas. Secretario: Julio César Márquez Roldán.

Amparo en revisión 642/2003. Tesorero del Municipio de Monterrey, Diputado Presidente de la Directiva de la LXIX Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, Gobernador sustituto, Secretario General de Gobierno, Subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, todos del Estado de Nuevo León. 13 de noviembre de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Edgar Humberto Muñoz Grajales. Secretario: Daniel Godínez Roldán.

Amparo en revisión 691/2003. Gobernador sustituto, Secretario General de Gobierno y Subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, todos del Estado de Nuevo León. 15 de enero de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Eduardo López Pérez. Secretario: Luis Alberto Mata Balderas.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Amparo en revisión 698/2003. Gobernador sustituto y Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León. 15 de enero de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Edgar Humberto Muñoz Grajales. Secretario: Sergio Urzúa Hernández.

Amparo en revisión 721/2003. Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León. 15 de enero de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Eduardo López Pérez. Secretario: Luis Alberto Mata Balderas.

Al existir jurisprudencia firme sosteniendo la inconstitucionalidad del Decreto núm. 177, todos los amparos que se promueven contra la aplicación de los preceptos adicionados y reformados por aquel Decreto son concedidos, generando una seria afectación económica a las autoridades aplicadoras, en este caso fundamentalmente los municipios del Estado de Nuevo León.

En efecto, el mencionado Decreto núm. 177 afectó los artículos 21 bis-2, 21 bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 32, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2, los cuales se refieren a las contribuciones de Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Diversiones y Espectáculos Públicos, así como a las reglas para determinar diversos derechos.

Los amparos concedidos en contra de la aplicación de estos artículos, restringen la capacidad recaudatoria de los municipios, generando una grave afectación a la hacienda municipal. De lo que resulta indispensable que esta soberanía proceda cuanto antes a sustituir el acto legislativo afectado de inconstitucionalidad, por uno diverso en el que se cumplan todas las formalidades esenciales del procedimiento legislativo.

Para ello, no es necesario que se realicen modificaciones sustanciales al contenido de los preceptos afectados por el Decreto núm. 177, sino que basta que se genere un nuevo acto legislativo en el que, siguiendo todas las formalidades esenciales del procedimiento legislativo, se promulguen nuevamente los preceptos afectados de inconstitucionalidad, aun y cuando no se modifique su contenido. Al respecto, son ilustrativos los siguientes criterios judiciales:

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

8 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

[TA]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; XXVII, Junio de 2008; Pág. 15

LEYES. LA REFORMA DE UNA DISPOSICIÓN LEGAL CONSTITUYE UN ACTO LEGISLATIVO NUEVO, AUN CUANDO REPRODUZCA EL CONTENIDO DE LA NORMA DE VIGENCIA ANTERIOR, O TENGA CON ELLA SIMILITUDES O DIFERENCIAS ESENCIALES O ACCIDENTALES. En ejercicio de su libertad de configuración, los órganos que participan en el proceso legislativo expresan su voluntad soberana a través del mecanismo establecido por el Constituyente en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consolidándose así la posibilidad de que sus integrantes no queden sujetos a la voluntad de quienes los antecedieron a través de las normas que emitieron, existiendo la posibilidad de que un nuevo cuerpo legislativo apruebe nuevos ordenamientos. Así, el ejercicio democrático de los representantes del pueblo a través del procedimiento indicado, debe entenderse bajo la idea de que en él se da espacio a las distintas opciones políticas, las cuales pueden expresar en un nuevo acto legislativo su voluntad de legislar en el sentido específico en que lo hagan, que podrá ser repitiendo con exactitud o con similitudes la norma antes vigente o introduciendo variaciones esenciales o accidentales, lo que conforme al principio de que la ley nueva deroga a la anterior, conlleva a que haya una nueva norma, independientemente de su contenido.

Queja 9/2006. Quálitas, Compañía de Seguros, S.A. de C.V. 11 de febrero de 2008. Mayoría de ocho votos. Ausente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Disidentes: José de Jesús Gudiño Pelayo y Juan N. Silva Meza. Ponente: Juan N. Silva Meza. Encargado del engrose: Mariano Azuela Güitrón. Secretario: Ricardo Manuel Martínez Estrada. Los señores Ministros Cossío Díaz y Franco González Salas reservaron su derecho de formular votos concurrentes.

El Tribunal Pleno, el doce de mayo en curso, aprobó, con el número LII/2008, la tesis aislada que antecede. México, Distrito Federal, a doce de mayo de dos mil ocho.

[J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; XIX, Mayo de 2004; Pág. 1155
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

9 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA REFORMA O ADICIÓN A UNA NORMA GENERAL AUTORIZA SU IMPUGNACIÓN A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, AUN CUANDO SE REPRODUZCA ÍNTEGRAMENTE LA DISPOSICIÓN ANTERIOR, YA QUE SE TRATA DE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO. El artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la acción de inconstitucionalidad es el medio de control a través del cual podrá plantearse la no conformidad de una ley o tratado internacional con la Constitución Federal. Asimismo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado el criterio de que en términos del principio de autoridad formal de la ley o de congelación de rango, la reforma o adición a una disposición general constituye un acto legislativo en el que se observa el mismo procedimiento e idénticas formalidades a las que le dieron nacimiento a aquélla. En consecuencia, el nuevo texto de la norma general, al ser un acto legislativo distinto al anterior, formal y materialmente, puede ser impugnado a través de la acción de inconstitucionalidad, sin que sea obstáculo que reproduzca íntegramente lo dispuesto con anterioridad.

Acción de inconstitucionalidad 5/2004 y su acumulada 7/2004. Partidos Políticos Convergencia y del Trabajo. 16 de marzo de 2004. Unanimidad de diez votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretarios: Pedro Alberto Nava Malagón y Laura García Velasco.

El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada hoy veintinueve de abril en curso, aprobó, con el número 27/2004, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veintinueve de abril de dos mil cuatro

[J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; XIX, Mayo de 2004; Pág. 1155

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA REFORMA O ADICIÓN A UNA NORMA GENERAL AUTORIZA SU IMPUGNACIÓN A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, AUN CUANDO SE REPRODUZCA ÍNTEGRAMENTE LA DISPOSICIÓN ANTERIOR, YA QUE SE TRATA DE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO. El artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la acción de inconstitucionalidad es el medio de

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

10 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

control a través del cual podrá plantearse la no conformidad de una ley o tratado internacional con la Constitución Federal. Asimismo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado el criterio de que en términos del principio de autoridad formal de la ley o de congelación de rango, la reforma o adición a una disposición general constituye un acto legislativo en el que se observa el mismo procedimiento e idénticas formalidades a las que le dieron nacimiento a aquélla. En consecuencia, el nuevo texto de la norma general, al ser un acto legislativo distinto al anterior, formal y materialmente, puede ser impugnado a través de la acción de inconstitucionalidad, sin que sea obstáculo que reproduzca íntegramente lo dispuesto con anterioridad.

Acción de inconstitucionalidad 5/2004 y su acumulada 7/2004. Partidos Políticos Convergencia y del Trabajo. 16 de marzo de 2004. Unanimidad de diez votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretarios: Pedro Alberto Nava Malagón y Laura García Velasco.

El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada hoy veintinueve de abril en curso, aprobó, con el número 27/2004, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veintinueve de abril de dos mil cuatro.

[J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; VI, Diciembre de 1997; Pág. 10

LEYES, AMPARO CONTRA. CUANDO SE REFORMA UNA LEY DECLARADA INCONSTITUCIONAL O SE SUSTITUYE POR UNA DE CONTENIDO SIMILAR O IGUAL, PROCEDE UN NUEVO JUICIO POR TRATARSE DE UN ACTO LEGISLATIVO DISTINTO. De acuerdo con el principio de relatividad de las sentencias que rige en el juicio de amparo, por cuya virtud el efecto protector de aquéllas únicamente alcanza al texto legal que fue materia de análisis en el juicio, no así a sus reformas ni a una ley posterior que reproduzca su contenido, debe estimarse procedente el juicio de garantías que se intente en contra de la reforma de una ley ya declarada inconstitucional respecto del quejoso, cualesquiera que sean sus similitudes o diferencias esenciales o accidentales con el texto anterior pues, además de que se trata de actos legislativos diversos, en cuanto constituyen distintas manifestaciones de

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

11 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

la voluntad del órgano respectivo, el principio de seguridad jurídica exige que sea el Juez Federal quien, en un nuevo proceso, califique la regularidad constitucional del texto reformado o sustituto del ya analizado, para evitar que esta cuestión quede abierta a la interpretación subjetiva de las partes y que el quejoso quede en estado de indefensión, en cuanto carezca de la vía adecuada para hacer valer la identidad esencial existente entre el texto original y el texto posterior, considerando que tal materia no podría ser objeto de análisis a través de los procedimientos previstos en la Ley de Amparo para decidir sobre el cumplimiento de una sentencia protectora, como son los referentes al incidente de inejecución, a la queja por defecto o exceso, o al incidente de repetición del acto reclamado, ninguno de los cuales permite censurar los nuevos actos de la autoridad legislativa, ya que ésta, en términos del citado principio de relatividad, no está limitada en su actuación por la sentencia de amparo

Incidente de inejecución 142/94. Porcelanite, S.A de C.V. 10 de septiembre de 1996. Mayoría de ocho votos. Disidentes: Sergio Salvador Aguirre Anguiano y José de Jesús Gudiño Pelayo. Ausente: Juan N. Silva Meza. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretaria: Adriana Campuzano de Ortiz.

Queja 3/96. Ekco, S.A. 13 de mayo de 1997. Unanimidad de diez votos. Ausente: Mariano Azuela Güitrón. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Alfredo E. Báez López.

Amparo en revisión 2994/96. Gaseosas, S.A. de C.V. 10 de julio de 1997. Unanimidad de diez votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Humberto Román Palacios. Secretario: Álvaro Tovilla León.

Amparo en revisión 3050/96. Compañía Exportadora Grupo Diboga, S.A. de C.V. 10 de julio de 1997. Unanimidad de diez votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Humberto Román Palacios. Secretario: Jesús Enrique Flores González.

Amparo en revisión 1981/96. Tabiqueras Asociadas, S.A. 4 de septiembre de 1997. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: José Vicente Aguinaco Alemán, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Olga María del



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

*Carmen Sánchez Cordero. Ponente: José de Jesús Gudiño Pelayo.
Secretario: Mario Flores García.*

El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el once de noviembre en curso, aprobó, con el número 89/1997, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a once de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

Por todo lo anterior, en espera de que esa Legislatura proteja la Hacienda Municipal y permita la percepción de las contribuciones municipales, se pone a consideración de esa Legislatura el siguiente proyecto de:

DECRETO

UNICO.-*Se reforman los artículos 21 bis-2, 21-bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 32, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, para quedar como siguen:*

Artículo 21 bis-2.- *La base del Impuesto será el valor catastral de los predios que se determinará aplicando, para cada predio, las tablas de valores unitarios del suelo o en su caso de construcción, aprobadas por el Congreso del Estado a propuesta de los Ayuntamientos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley del Catastro del Estado.*

A falta de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción éstas se ajustarán conforme a los porcentajes que autorice el Congreso del Estado.

Artículo 21 bis-5.- *La tasa del impuesto, cuando se trate del primer avalúo del predio, se aplicará a partir del bimestre siguiente a la fecha en que ocurrió el hecho o circunstancia que dió lugar a la práctica del avalúo conforme a las disposiciones de este Capítulo y de la Ley del Catastro.*

En los casos de modificación del valor catastral de un predio, el impuesto predial se determinará sobre el nuevo valor catastral que resulte, el cual se aplicará a partir del bimestre siguiente a la fecha en que ocurra el hecho o circunstancia que motive la modificación. En caso de que resulte un incremento del impuesto, el contribuyente deberá



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

pagar la diferencia de impuesto que resulte, aún y cuando se hubiere realizado el pago por anualidad, con el valor anterior. Si la modificación al valor catastral conlleva un decremento en el impuesto, la Tesorería Municipal deberá devolver al contribuyente las cantidades pagadas en exceso, desde la fecha en que se dieron los hechos que motivaron la reducción en el valor catastral.

Artículo 21 bis-9.- *El Impuesto Predial se pagará a una tarifa única especial de 2 cuotas anuales, cuando se trate de los siguientes casos:*

I.- Los Predios destinados a planteles escolares no oficiales donde se imparta enseñanza obligatoria en los términos del Artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, autorizada por el Gobierno Federal o Estatal y sometida a su vigilancia, incluyendo los planteles que impartan enseñanza universitaria, siempre que el inmueble sea propio.

Queden comprendidos en este beneficio los predios en donde se desarrollen actividades complementarias, conexas o accesorias a la labor educativa, siempre y cuando no sean explotados o utilizados con fines de lucro.

II.- Los predios propiedad de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como los predios propiedad de instituciones públicas, excepto en aquellos en que se realicen actividades con fines de lucro, no se consideraran actividades con fines de lucro, no se considerarán actividades con fines de lucro respectivamente las que tengan como objeto prestar servicios a maestros, estudiantes, universitarios y servidores de las instituciones públicas.

III.- Los predios que perteneciendo a particulares, estén destinados a un servicio público gratuito autorizado por el Estado o por el Gobierno Municipal, siempre que por los mismos sus propietarios no perciban renta

IV.- Las viviendas cuyo valor catastral no exceda de 6,049 cuotas, siempre que el propietario la habite y no tenga en propiedad o posesión otro bien raíz en el Estado.

Si el valor catastral de la vivienda excede de 6,049 cuotas, pero no de 10,188 cuotas, se cubrirá el doble de la tarifa especial.

V.- Los predios Ejidales.

VI.- Los predios afectados al patrimonio de familia, en los términos del Código Civil del Estado, siempre que no sean propietarios o poseedores de otro bien raíz en el Estado.

VII.- Los inmuebles propiedad de instituciones de beneficencia privada o de asociaciones con objetivos similares, siempre que dichos inmuebles



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

estén destinados directamente a los fines de las mismas y que en los mismos no se realicen actividades lucrativas o de negocio. No se considerará actividad lucrativa o de negocio, los frutos o productos de los bienes inmuebles de las instituciones o asociaciones que se destinen a los fines de las mismas, siempre que sus informes hayan sido aprobados por la Junta de Beneficencia Privada del Estado.

VIII.- Los predios pertenecientes a entes u organismos creados por el Gobierno del Estado para solucionar el problema de la vivienda y de la tenencia legal de la tierra; o a las personas que lleven a cabo programas concretos con finalidades y características iguales o similares a las que persigue el fideicomiso denominado "Fomento Metropolitano de Monterrey" respecto de los predios directamente destinados a esos programas; y, predios cuyo valor catastral no exceda de 6,049 cuotas, adquiridos por las personas que resulten directamente beneficiadas con tales programas, siempre que habiten tal inmueble y no sean propietarios o poseedores de otro inmueble en el Estado y que la propiedad o posesión por la que se solicite, esté inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

IX.- Los predios cuyo valor catastral no exceda de 7,354 cuotas y pertenezcan a:

- a) Huérfanos menores de 18 años.*
- b) Mujeres cualquiera que sea su edad, con excepción de casadas.*
- c) Veteranos de la Revolución, en los términos del Decreto No. 71 expedido por el Congreso del Estado el 19 de diciembre de 1950.*
- d) Personas incapacitadas físicamente para trabajar.*
- e) Jubilados y pensionados con ingresos propios, cuyo monto diario no exceda de dos cuotas y media. En este caso únicamente se exigirá para acreditar este supuesto, la credencial o el documento expedido por Institución Oficial correspondiente y el recibo de ingresos respectivo.*
- f) Personas de 60 años y de más edad, con ingresos propios cuyo monto no exceda de dos cuotas y media o sin ingresos. En este caso únicamente se exigirá para acreditar este supuesto, la credencial de elector y el recibo de ingresos respectivo en su caso.*

Si el valor catastral del predio excede de 7,354 cuotas y no de 14,708 cuotas, se pagará por concepto de impuesto predial anual el doble de tarifa especial.

Para quedar dentro de los supuestos de esta fracción, las personas antes citadas deberán habitar el inmueble en cuestión y no poseer otro bien raíz en el Estado.

X.- Se deroga.

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

15 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

XI.- Los predios pertenecientes a las asociaciones religiosas, siempre que los mismos sean destinados directamente a los fines de las mismas y no sean objeto de actividades lucrativas o de negocio.

Los contribuyentes que soliciten la tarifa única especial a que se refiere este artículo, deberán estar al corriente en el pago del impuesto predial para ser considerados dentro de dicho beneficio. En los casos establecidos en las fracciones I, II, III, VII y IX, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá otorgar, si lo juzga conveniente, una bonificación de hasta un 50% en el monto del rezago de este impuesto, siempre y cuando el beneficiario acredite que tuvo derecho a gozar del citado beneficio durante el período del rezago.

Artículo 21 Bis-10.- *Los sujetos que se encuentren en las hipótesis previstas en el Artículo anterior, deberán acreditar su situación jurídica ante la Tesorería Municipal, mediante elementos de prueba que ésta exija. Para efectos de la no propiedad de predios, bastará que el interesado manifieste bajo protesta de decir verdad que no es propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado, conservando el Municipio sus facultades de comprobación. En los casos de solicitudes de tarifa especial donde el requisito sea que el valor del predio no exceda de una cantidad determinada, será a cargo de la propia Autoridad Municipal verificar el valor de acuerdo a sus archivos.*

El derecho a cubrir el Impuesto Predial a la tarifa establecida por dicho dispositivo, surtirá sus efectos a partir del bimestre siguiente a aquél en que se haya presentado la solicitud con los requisitos necesarios para gozar de la misma, y siempre que se haya emitido la resolución que tenga por acreditada la situación jurídica particular del contribuyente, y subsistirá mientras se mantengan vigentes las condiciones que sirvieron para su otorgamiento.

Los sujetos beneficiados con la tarifa referida, deberán manifestar a la Tesorería Municipal cualquier modificación a las circunstancias que hubieren motivado el otorgamiento de dicha tarifa, independientemente de que aquélla en todo tiempo podrá realizar las investigaciones necesarias para tal efecto y cancelar en su caso el beneficio otorgado, evento en el cual se hará efectivo el impuesto en los términos del artículo 21 bis-8, a partir del momento en que la autoridad determine que se dejaron de llenar los requisitos de Ley.

La Tesorería Municipal que corresponda, de acuerdo a los párrafos anteriores, deberá dar aviso a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado en un término no mayor de 5 días hábiles, de las

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

16 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

resoluciones que emita relativas al otorgamiento, modificación o revocación de tarifas especiales, a fin de actualizar el padrón catastral respectivo.

Artículo 21 bis-12.- *El impuesto se causará anualmente y su pago deberá hacerse por bimestres adelantados, que se cubrirán a más tardar el día 1° de los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre. El impuesto podrá pagarse por anualidad anticipada a más tardar el día 1° del mes de Marzo, sin recargos. En el caso de que se pague a más tardar el 1° del mes de Febrero, gozará de una reducción del 15% de dicha anualidad y si lo cubre a más tardar el día 1° del mes de Marzo, gozará de una reducción del 10% de la misma.*

Si el monto anual del impuesto no excede de 4 cuotas, el pago deberá hacerse en un solo entero dentro de los primeros seis meses de cada año.

El impuesto mínimo a pagar en ningún caso podrá ser inferior de 2 cuotas.

Artículo 28 bis.- *Están obligados al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles que consistan solo el suelo, o en el suelo con construcciones o instalaciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Estado, así como los derechos relacionados con los mismos, a que este impuesto se refiere. El impuesto se calculará aplicando la tasa del 2% al valor gravable del inmueble.*

Es base de este impuesto el valor gravable, que será el valor que resulte mayor entre el de operación y el valor catastral del inmueble.

El pago anticipado del Impuesto Predial no impide el cobro de diferencias que deba hacer la Oficina Recaudadora Municipal, por cambio de las bases gravables o modificación de la tasa del impuesto.

Cuando se hayan establecido bases provisionales para determinar el monto del impuesto, al aplicar la base definitiva se cobrarán o compensarán las diferencias que resulten.

Artículo 28 bis-1.- *En la adquisición de viviendas cuyo valor gravable no exceda de 25 cuotas elevadas al año y siempre que el adquirente sea persona física y no posea otro bien raíz en el Estado, cubrirá el impuesto aplicando la tasa del 2% al valor del inmueble, después de reducirlo en 15 cuotas elevadas al año. Para efectos de la no-propiedad de predios, bastará que el interesado manifieste bajo protesta de decir*



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

verdad que no es propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado, conservando el Municipio sus facultades de comprobación. El impuesto sobre adquisición de inmuebles se cubrirá a una tarifa única especial por cada inmueble equivalente a 7 cuotas, en los siguientes casos:

I.- En las adquisiciones realizadas por instituciones de beneficencia privada, constituidas en los términos legales, respecto de bienes destinados exclusivamente a sus fines.

II.- En las adquisiciones hechas por instituciones públicas de enseñanza y establecimientos de enseñanza propiedad de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación y de la Ley de Educación del Estado, por los bienes destinados exclusivamente a sus fines educativos.

No quedan comprendidos dentro de este beneficio, los predios destinados a usos distintos de aulas, laboratorios o instalaciones similares de dichos planteles educativos. Tratándose de instalaciones deportivas, culturales o de otra índole, no gozarán de este beneficio, en caso de que las mismas sean utilizadas además para la realización de eventos no gratuitos, distintos de los eventos que realice la propia institución educativa con motivo de la práctica de la enseñanza correspondiente.

III.- En las donaciones entre cónyuges y en las adquisiciones que se realicen al constituir o disolver la sociedad conyugal, así como en el acto en que se cambien las capitulaciones matrimoniales.

IV. - En las adquisiciones realizadas por partidos y asociaciones políticas, para su uso propio.

V.- En las adquisiciones que hagan las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, previa autorización del Ayuntamiento respectivo.

VI.- Se deroga.

En estos casos cubrirán la tarifa referida, en las adquisiciones de terrenos cuyo valor base del Impuesto sea inferior a 7,500 cuotas y en casos de vivienda hasta de 15,000 cuotas, en caso contrario por el valor excedente será cubierto conforme a lo dispuesto por el artículo 28 BIS.

VII.- En las adquisiciones realizadas por entes u organismos públicos creados para solucionar el problema de la vivienda y de la tenencia legal de la tierra, y en las adquisiciones realizadas por o con personas sin fines de lucro que lleven a cabo programas concretos, con finalidades y características iguales o similares, así como las personas que resulten directamente beneficiadas con dichos programas, siempre y cuando



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

estas personas no sean propietarias o poseedoras de otro bien inmueble en el Estado y que lo destinen para su habitación.

VIII.- Se deroga.

IX.- En las adquisiciones por informaciones ad-perpetuam y sentencias judiciales que impliquen reconocimiento de posesión de inmuebles, cuyo destino sea el señalado en las Fracciones VII y VIII.

X.- En las adquisiciones, derechos o renta a perpetuidad de los lotes en los panteones municipales.

XI.- En las adquisiciones de bienes del dominio privado que realicen los Municipios y las entidades paraestatales de los Municipios.

XII.- En las adquisiciones de viviendas cuyo valor gravable, no exceda de 15 cuotas elevadas al año, siempre que el adquirente sea una persona física y que no sea propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado.

También se cubrirá la tarifa especial en las adquisiciones de vivienda cuyo valor más alto entre el valor de adquisición y el valor catastral, no exceda de 9,398 cuotas, siempre que el adquirente sea jubilado o pensionado y que no sea propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado.

XIII.- En las adquisiciones que se realicen por causa de muerte.

Cuando uno o más coherederos adquieran porciones mayores a la parte heredada consignada dentro del testamento o de la que le corresponda en los términos de Ley, cubrirán el impuesto sobre la parte excedente en los términos del Artículo 28 Bis. Para los efectos de esta disposición, por parte heredada se entiende la que corresponde únicamente a los inmuebles y no a la totalidad de la masa hereditaria.

XIV.- En las donaciones que se hagan entre ascendientes y descendientes en línea recta, así como en las que se hagan entre el adoptante y el adoptado, entre sus respectivos ascendientes y descendientes en línea recta, y entre éstos y aquéllos. En el caso de que el inmueble forme parte de la sociedad conyugal del ascendiente o del descendiente, la tarifa especial operará respecto de la totalidad de los derechos de la sociedad conyugal relacionados con el inmueble.

Los predios a los que se les haya aplicado la tarifa especial que señala esta fracción únicamente se les podrá aplicar nuevamente este beneficio, cuando hayan transcurrido 2 años a partir de la fecha de escrituración de la anterior donación.

XV.- En las adquisiciones realizadas por asociaciones religiosas, respecto de bienes destinados exclusivamente a sus fines.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

En cualquier tiempo en que la Tesorería Municipal advierta que los contribuyentes beneficiados en los términos de este Artículo, no hayan cumplido con cualesquiera de los requisitos que sirvieron de base para gozar de la tarifa especial, previa audiencia al interesado en la que se le otorgue un plazo no menor de 15 días hábiles para proporcionar pruebas y expresar alegatos, podrá revocar y cancelar las franquicias otorgadas. En este caso se procederá al cobro íntegro de las contribuciones no cubiertas bajo el amparo de la presente disposición, más sus respectivos accesorios.

Para efectos de la no-propiedad de predios, bastará que el interesado manifieste bajo protesta de decir verdad que no es propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado, conservando el Municipio sus facultades de comprobación, por lo que en caso de falsedad en la declaración manifestada, el interesado será acreedor a una sanción del 50% al 100% de la contribución omitida.

Artículo 28 Bis 3.- *En la determinación de este impuesto se deberán seguir las reglas siguientes:*

I.- Para efectos de este impuesto, se utilizará el salario mínimo general de la zona económica en donde se encuentre ubicado el inmueble, vigente al momento en que se pague el impuesto.

Se deroga.

El Valor Catastral que se utilice para la determinación de este impuesto será el vigente al momento en que se pague el impuesto.

Se deroga.

II.- Cuando con motivo de la adquisición, el adquirente asuma la obligación de pagar una o más deudas o de perdonarlas, el importe de ellas se considerará parte del valor de operación pactado. En el valor de operación se deberán incluir las demás cantidades que se cobren o carguen al adquirente o reciba el enajenante por cualquier otro concepto relacionado con la adquisición del inmueble.

Cuando no exista valor de operación, el impuesto se calculará con base en el valor catastral.

Para los fines del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, se considera que el usufructo, la nuda propiedad y el derecho real de superficie tiene un valor, cada uno de ellos del 50% del valor del inmueble.

Cuando el valor de operación se pacte en moneda extranjera, el tipo de cambio se determinará al que se indique en el contrato privado o la escritura pública correspondiente, o en su defecto, de acuerdo al que rija



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

el día de firma del contrato, en su caso el día de firma de la escritura, conforme al que se publicó por el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación.

III.- En las adquisiciones que se hagan constar en escrituras públicas, actas fuera de protocolo o cualquier otro instrumento o contrato en que intervengan los notarios, jueces, corredores, y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto bajo su responsabilidad, haciendo constar en la escritura o documento el procedimiento para su cálculo y lo declararán y enterarán mediante la formulación de una nota oficial, conforme al modelo autorizado; la nota declaratoria deberá estar firmada por el fedatario conjuntamente con el contribuyente, debiendo señalarse domicilio común para el efecto de oír y recibir notificaciones en el Municipio donde se ubique el inmueble adquirido. Si se omite el señalamiento del domicilio para recibir notificaciones en los términos señalados en este párrafo, la Tesorería Municipal podrá notificar por estrados las resoluciones respectivas. Si el impuesto es cubierto directamente por el contribuyente, el fedatario hará constar tal circunstancia en la escritura del documento en que intervenga, antes de proceder a autorizar dicho instrumento. En el documento que se presente para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los fedatarios insertarán los datos del recibo oficial o declaración de pago del impuesto correspondiente.

En los demás casos, los contribuyentes pagarán el impuesto mediante la formulación de la nota oficial que presentarán ante la oficina recaudadora correspondiente.

Los fedatarios públicos, dentro del mes siguiente a la fecha en que se autorice la escritura o se levante el acta fuera de protocolo respectiva, darán aviso a la Tesorería Municipal correspondiente, de los poderes irrevocables para la venta de inmuebles ubicados en el Estado, que se otorguen o ratifiquen ante su fe, cuando no se especifique en ellos el nombre del adquirente. La omisión a la presentación oportuna del aviso se sancionará con multa de 10 a 20 veces el salario mínimo general diario, vigente en la zona económica en donde se encuentre el inmueble.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aún cuando no haya impuesto que enterar. La nota oficial se presentará en original firmado por el contribuyente o responsable solidario, y 3 copias en la oficina receptora o institución bancaria autorizada.

Los fedatarios no estarán obligados a enterar el impuesto cuando consignen en escrituras públicas operaciones por las que ya se hubiera



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

pagado el impuesto y acompañen a su declaración copia de aquélla con la que se efectuó dicho pago.

IV.- Se deroga.

El enajenante responde solidariamente del impuesto que deba pagar el adquirente, cesando su responsabilidad desde el momento en que compruebe fehacientemente ante la Tesorería Municipal, mediante los elementos de prueba que ésta exija, que ha recibido el pago total del precio pactado en la operación de enajenación, siempre y cuando la operación se haya elevado a escritura pública.

El plazo para computar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales a que se refiere el artículo 67 del Código Fiscal del Estado se iniciará a partir de la fecha en que se presente la declaración del impuesto ante la Tesorería Municipal.

En caso de que no se presente la declaración del impuesto ante la Tesorería Municipal, las facultades de las autoridades fiscales mencionadas en el párrafo anterior, no se extinguirán.

En el supuesto de que en la declaración del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, se hubiere omitido el pago correspondiente a la construcción, ya sea por causas imputables al enajenante o adquirente, se impondrá una multa al adquirente de tres cuotas hasta el 100% de la contribución omitida, determinando ésta sobre el valor de la construcción no declarada.

Los Notarios Públicos tendrán la obligación de presentar a las Tesorerías Municipales que correspondan, conjuntamente con la declaración del impuesto, todos los elementos que se requieran para la determinación del impuesto, así como una copia del pago del impuesto predial, y en su caso del impuesto sobre aumento de valor y mejoría específica de la propiedad. También tendrán la obligación de presentar un informe detallado a más tardar durante el mes de enero de cada año, correspondiente al año anterior, sobre las escrituras públicas y cualquier otro documento en que se transmita la propiedad de bienes inmuebles, en los que hubiesen intervenido y que por alguna razón, no fueron inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y que por consecuencia no estuviese cubierto el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles. Cuando no se cumpla con la presentación del informe se entenderá para todos los efectos legales que no existen escrituras u otros documentos pendientes de pago del impuesto.

En caso de no cumplir con lo anterior o haber cumplido en forma parcial, con la obligación descrita en el párrafo anterior, se impondrá al Notario correspondiente una sanción de 100 a 200 cuotas.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Artículo 28 bis-4.- *El pago del impuesto deberá hacerse:*

I.- Dentro de los 60 días naturales seguidos a aquél en que:

- a) Se constituya o adquiera el usufructo o la nuda propiedad. En el caso de usufructo temporal, cuando se extinga.*
- b) Se cedan los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión.*
- c) Se realicen los supuestos de enajenación en los términos del Código Fiscal del Estado, tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomiso.*
- d).- Se deroga.*

En los casos de prescripción positiva, de adjudicaciones y daciones en pago, el término será de 90 días naturales contados a partir de que cause ejecutoria la sentencia respectiva. Cuando no se emita sentencia en los dos últimos casos, dicho término contará a partir de la fecha del convenio correspondiente.

II.- Dentro de los tres meses siguientes a aquél en que se presuma transmitido el dominio o celebrado el contrato prometido, en las adquisiciones previstas en el Artículo 28 Bis-2, fracciones II y III. Para este efecto, se presume transmitido el dominio o celebrado el contrato prometido cuando venza el plazo fijado en el contrato respectivo, salvo que se compruebe con instrumento público que el contrato fue rescindido. En caso de que dichas adquisiciones se hagan constar en escritura pública, el impuesto deberá cubrirse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de firma de la escritura y en el caso de que ésta llegara a rescindirse, operará lo dispuesto en el Artículo 23 del Código Fiscal del Estado.

Cuando estas operaciones se hayan celebrado respecto de una vivienda o suelo urbanizado, que el adquirente pretenda utilizar como casa-habitación propia y no se posea otro bien raíz en el Estado, tendrá derecho a una prórroga adicional de tres meses para pagar el impuesto generado a su cargo, debiendo en todo caso cubrir los intereses correspondientes al plazo, conforme a la tasa prevista por la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado.

III.- Dentro de los treinta días siguientes al momento de efectuarse la cesión de derechos, respecto del impuesto a cargo del cedente que se hubiere generado al adquirir sus derechos sobre el inmueble. El cesionario no responderá por este pago.

IV.- En los casos no previstos en las fracciones anteriores, dentro del mes siguiente a aquél en que los contratantes firmen la escritura pública



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

correspondiente, y si no están sujetos a esta formalidad, a partir del momento en que se adquiera el dominio conforme a las leyes.

La autoridad fiscal municipal por sí no podrá modificar el valor catastral; sin perjuicio de los demás derechos de fiscalización que aquélla conserva.

Se deroga.

El impuesto se cubrirá en efectivo o mediante cheque certificado ante las oficinas receptoras de las Tesorerías Municipales donde se ubique el bien materia del impuesto o en las instituciones bancarias autorizadas por el Municipio correspondiente, localizadas en la circunscripción territorial del propio Municipio de que se trate. Cuando el pago se efectúe extemporáneamente, no podrá enterarse en instituciones bancarias.

La Tesorería Municipal recibirá la nota oficial del impuesto sobre adquisición de inmuebles y devolverá al contribuyente una copia en la que se haga constar su recepción, debiendo aceptarse o rechazarse en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique el rechazo, la nota se tendrá por aceptada, sin perjuicio de las facultades de fiscalización que conserva la autoridad. Una vez aceptada la nota oficial, la Tesorería Municipal registrará la operación, dando el aviso correspondiente a la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicho evento a fin de que se proceda a la actualización del padrón catastral.

Cuando no se haya cumplido con lo estipulado en esta Ley, para la presentación de la nota o se requiera al Notario ante el que se tramita la escrituración del inmueble o al contribuyente para que proporcione algún otro elemento necesario para resolver, se tendrá un término de 30 días para proporcionar lo solicitado, transcurrido dicho plazo, sin que se cumpla con lo solicitado, la autoridad municipal podrá proceder a realizar la liquidación y cobro del impuesto correspondiente.

Una vez configurada la afirmativa ficta, el impuesto podrá ser consignado mediante depósito ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la que a su vez, pondrá a disposición del Municipio el monto de lo recaudado.

El documento donde conste la adquisición del inmueble de que se trate será inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante la exhibición de la nota oficial en la que aparezca la fecha de



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

recepción y del recibo oficial que acredite el entero o consignación del impuesto.

El plazo de diez días señalado con anterioridad, más un plazo adicional de cinco días hábiles, no serán tomados en cuenta para efectos del cálculo de los recargos que se causen respecto del impuesto declarado en la nota oficial. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable al impuesto no declarado por el contribuyente.

La Nota Declaratoria del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles no se admitirá cuando se advierta cualquier irregularidad en ella o el impuesto, la actualización y demás accesorios no estén determinados correctamente.

Artículo 28 bis-6.- *Cuando se adquieran derechos sobre un inmueble o una parte de la propiedad del mismo, la reducción a que se refiere el artículo 28 bis-1, se aplicará en la proporción que corresponda a la porción adquirida.*

Artículo 32.- Reglas. *En la determinación, liquidación y cobro de este impuesto se observaran las reglas siguientes:*

I.- Los sujetos expedirán el boletaje correspondiente. Cada boleto deberá ser numerado progresivamente y sellado por la Tesorería Municipal, y contener el nombre de la empresa o persona que organice la función, precio de entrada y categoría de la localidad a que de derecho.

En caso de que los contribuyentes no expidan el boletaje con anterioridad al evento y el organizador del evento utilice medios electrónicos de impresión y/o venta de boletos, se tomará como base para la determinación y liquidación del Impuesto el documento que contiene el reporte electrónico de la venta en las diferentes localidades, el costo de cada una de ellas y el acumulado correspondiente. Los emisores y vendedores de boletaje electrónico serán solidariamente responsables con los organizadores del evento ante el Municipio, de la presentación de toda la documentación necesaria para la determinación y liquidación del impuesto de espectáculos.

Cuando no se expida el boletaje del evento con anterioridad, y no se utilicen los medios electrónicos a que se refiere el párrafo anterior, el aforo o capacidad de ocupación del recinto en el que se celebre el espectáculo público y el precio de entrada al evento, será la base para determinar y liquidar el impuesto, salvo en los casos que los sujetos acrediten la entrada bruta por otros medios aceptados por la autoridad.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

II.- El impuesto se determinará, al terminar cada función, por los interventores que designe la Tesorería Municipal.

III.- La Tesorería Municipal podrá exigir que los sujetos garanticen, previamente, a la autoridad municipal, la recaudación y entrega puntual del rendimiento del impuesto a que se refiere este Artículo, mediante efectivo o cheque certificado a nombre de la Tesorería Municipal correspondiente, el cual se depositará una vez vencido el término del pago del impuesto, cuando éste no se haya realizado.

IV.- El impuesto deberá quedar liquidado dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la terminación de la función.

En caso de espectáculos o diversiones eventuales, se pagará de inmediato.

V.- El Presidente Municipal queda facultado para establecer mediante convenio, una cantidad fija como impuesto, cuando no sea posible su recaudación en la forma y términos de las fracciones anteriores.

Artículo 62.- Por revisión, inspección y servicios, que se indican a continuación, se fijan las siguientes cuotas:

I.- Por servicios de examen médico, de pericia, de verificación de datos proporcionados por el conductor y de comprobación del cumplimiento de los requisitos contenidos en el Reglamento de Tránsito Municipal, para la autorización de expedición de licencias de manejo, 2 cuotas.

Esta autorización solo se expedirá cuando se obtenga la licencia por primera vez y cuando el conductor sobrepase la edad prevista en el Reglamento de Tránsito.

Permisos para transitar sin placas, 6 cuotas.

Dichos permisos serán provisionales y únicamente se otorgarán en caso de baja en el padrón vehicular; siempre y cuando ésta se origine por traslado del vehículo a otra entidad federativa, así como en caso de pérdida o robo de las placas respectivas, previa denuncia del particular ante las autoridades competentes, debiendo otorgarse el permiso por una sola vez, sin exceder del término de 15 días, de acuerdo con el Reglamento respectivo. En circunstancias distintas a lo anterior, que estén debidamente establecidas en los reglamentos municipales, podrán ampliarse el término y la frecuencia en el otorgamiento del permiso, debiéndose cubrir en tal caso, los derechos a que se refiere el párrafo anterior.

Por expedición de licencias para estacionamiento exclusivo para carga y descarga, 5 cuotas.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

II.- Por inspecciones que previenen los Reglamentos a nivel municipal, de \$20.00 a \$70.00, excepto por la inspección de polvorines, gasolineras, plantas y expendios de gas, en que la cuota será de \$330.00 a \$700.00.

III.- Por servicios de inspección sanitaria de animales que se transporten en vehículos de cualquier índole: \$40.00 por cabeza de ganado vacuno, caballar, asnar, mular y porcino, y \$.25 por cabeza de ganado cabrío o lanar.

IV.- Por servicios de revisión de documentación en las operaciones de adquisición de inmuebles, 10 cuotas por cada inmueble.

Este derecho se cubrirá únicamente en los casos en que no exista cantidad a pagar por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.

V.- Por servicios de examen médico que preste el municipio, a las personas que lo soliciten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de salud, como sigue:

- a) Exámenes médicos en General.....2 cuotas
- b) Exámenes de laboratorio.....3 cuotas
- c) Exámenes médicos de embarazo.....1 cuota
- d) Duplicado de certificados médicos.....1 cuota
- e) Consulta médica o dental general.....0.50 cuotas
- f) Consulta médica por especialista.....0.75 cuotas

VI.- Por servicios sanitarios que preste el municipio, a las personas que lo soliciten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de salud, como sigue:

- a) Mantener animales en observación.....0.50 cuotas
- b) Recoger animales domésticos enfermos.....0.50 cuotas

VII.- Por servicios de escrituración, para cumplimentar lo dispuesto por el Artículo 1731-Bis del Código Civil vigente en el Estado, 50 cuotas por cada inmueble.

Artículo 65.- Los propietarios de predios baldíos deberán efectuar el desmonte, desyerba o limpieza de su inmueble, retirando la rama, basura o escombros, tres veces al año a más tardar en los meses de marzo, julio y noviembre respectivamente.

Independientemente de las fechas señaladas en el párrafo anterior, la Autoridad Municipal podrá requerir en cualquier momento al propietario o poseedor del predio baldío, para que realice la limpieza, desmonte y desyerba de su predio, cuando el mismo esté provocando condiciones de insalubridad o inseguridad.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

De no cumplirse con lo dispuesto en los dos párrafos anteriores el Municipio podrá por sí mismo o mediante contratación de terceros, efectuar el servicio de desmonte, desyerba o limpieza del predio baldío, según sea el caso; circunstancias en las cuales el propietario estará obligado a pagar al Municipio la prestación del servicio. Así mismo la Autoridad Municipal competente le impondrá una multa de uno a tres tantos de los derechos que le correspondería pagar, dependiendo de la reincidencia.

El pago de la multa que se impusiere al infractor no lo exime de las obligaciones establecidas en este artículo.

Cuando el Municipio efectúe los servicios a los que se refiere el párrafo anterior, se causarán los derechos conforme a la siguiente tarifa por metro cuadrado:

- a) Predios con superficie hasta 1,000 metros cuadrados.....0.30 cuotas
- b) Por el excedente de 1,000 metros cuadrados, por cada metro cuadrado excedente.....0.26 cuotas

Para los efectos de este artículo deberá entenderse por:

Desmonte.- Es la acción de cortar y retirar del predio baldío aquellos arbustos de tallo leñoso, cuyo diámetro sea inferior a 5 centímetros.

Desyerba.- Es la acción de cortar y retirar del predio baldío aquellas plantas de tallo herbáceo que se encuentren en el mismo.

Reincidencia.- Se considera que se presenta la reincidencia cuando no se cumpla en más de una ocasión con la obligación que establece el primer párrafo de este artículo, habiéndose requerido previamente por el Municipio.

El propietario podrá solicitar al Municipio el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura producto de la limpieza de su predio, siendo el costo de este servicio la cantidad de 6 cuotas por metro cúbico o fracción de materia recolectada.

Artículo 65 bis.- *Por el servicio de limpia y recolección de desechos industriales y comerciales, que preste el Municipio, se cobrará por cada inmueble ubicado en el Municipio, por mes:*

- a) Inmuebles que en promedio generen hasta 5 kilogramos diarios de basura.....2 cuotas
- b) Inmuebles que en promedio generen más de 5 Kilogramos y hasta 10 kilogramos diarios de basura.....4 cuotas
- c) Inmuebles que en promedio generen más de 10 kilogramos y hasta 25 kilogramos diarios de basura.....6 cuotas



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

- d) *Inmuebles que en promedio generen más de 25 kilogramos y hasta 50 kilogramos diarios de basura.....14 cuotas*
- e) *Inmuebles que en promedio generen más de 50 kilogramos y hasta 100 kilogramos diarios de basura.....25 cuotas*
- f) *Inmuebles que en promedio generen más de 100 kilogramos y hasta 200 kilogramos diarios de basura.....48 cuotas*
- g) *Inmuebles que en promedio generen más de 200 kilogramos de basura o el equivalente a tres metros cúbicos diarios, se cobrarán 48 cuotas más 0.50 cuotas por cada 5 kilogramos adicionales de basura o fracción que se generen.*

Se deroga.

Estarán exentos del pago de esta contribución en los casos de casas-habitación, excepto cuando se trate de basura y desechos de jardín que excedan de 3 metros cúbicos, en cuyo caso se cubrirán por el excedente 2 cuotas por cada metro cúbico o fracción de materia recolectada, así como cuando el particular haya contratado este servicio con algún organismo público descentralizado o con un particular autorizado por el Municipio para la prestación de este servicio.

Las personas físicas o morales obligadas al pago de esta contribución, al inscribirse en la Tesorería Municipal, declararán el volumen promedio diario de basura que generen, pudiendo en su caso solicitar la modificación de la cuota que cubran, debido a un aumento o disminución en el promedio diario de basura que generen. En este caso, la Tesorería Municipal previa comprobación y verificación, modificará la cuota a cargo del particular, con efectos a partir del mes siguiente a aquél en que esto ocurra.

Se deroga.

Este derecho se pagará por mes, dentro de los primeros 15 días naturales del mismo.

En el caso de los contribuyentes mencionados en los incisos a) y b), deberán efectuar el pago en forma anual y anticipada, a más tardar en el mes de marzo.

ARTICULO 65 bis-1.- Por ocupación de la vía pública:

1.- Por ocupar la vía pública con toda clase de instalaciones fijas o semifijas, se pagarán 0.016 cuotas diarias por metro cuadrado completo o fracción. En ningún caso la cantidad a pagar será inferior a lo que corresponda por un metro.



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Por otras ocupaciones de la vía pública, se pagarán 0.081 cuotas diarias por metro cuadrado completo o fracción. En ningún caso la cantidad a pagar será inferior a lo que corresponda por un metro.

II.- Por ocupar la vía pública, los propietarios de sitios de automóviles, de camiones y camionetas de carga o de pasajeros destinados al servicio público, pagarán 5 cuotas por unidad trimestralmente.

III.- Por ocupar la vía pública con cajones para estacionamiento de vehículos, en la extensión que señale el departamento de tránsito, de acuerdo con su reglamento, se pagará una tarifa anual en la forma siguiente:

a) Las empresas comerciales 5 cuotas por metro cuadrado.

b) Los particulares 1.5 cuotas por metro cuadrado.

Se exceptúan de lo anterior, los lugares en donde se encuentren instalados parquímetros, en cuyo caso se pagará una cuota adicional por metro cuadrado.

Dicha tarifa deberá pagarse de manera proporcional conforme los meses completos del año que hayan transcurrido.

IV.- Por estacionamiento de vehículos en la vía pública, en aquellos lugares donde existan instalados parquímetros, por cada hora \$2.50.

Cuando los Parquímetros estén instalados frente a casa-habitación, los habitantes de las mismas no deberán cubrir los derechos a que se refiere la fracción anterior, por el estacionamiento de sus vehículos, por lo que el municipio deberá expedir las constancias necesarias para hacer efectiva esta exención, a favor de quienes acrediten encontrarse en los supuestos mencionados.

Cuando los parquímetros se instalen para el ordenamiento vial de una zona determinada, y la cuota se destine a sufragar la construcción de estacionamientos o la habilitación de equipamiento urbano, así como de infraestructura vial lo que tendrá que licitarse conforme los ordenamientos correspondientes, el Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá establecer cuotas extraordinarias siempre y cuando éstas se destinen exclusivamente para la recuperación de la inversión y el costo financiero de dichas obras. Lo anterior no presupone que los parquímetros al igual que el espacio público podrán concesionarse, pues en todo momento deberán seguir formando parte del patrimonio municipal.

En el caso de que la autoridad municipal determine hacer uso de esta facultad, deberá informarlo en un plazo no mayor de 30 días al Congreso del Estado, señalando con precisión el fin al que serán destinados los recursos que se recauden en virtud de esta circunstancia,



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

para que sea analizada su aplicación en la revisión de la cuenta pública correspondiente.

V.- Por ocupar la vía pública los organismos descentralizados del gobierno federal, estatal o municipal y las personas físicas o morales, con toda clase de construcciones o instalaciones permanentes o semipermanentes, pagarán .020 cuotas mensuales por metro cuadrado o fracción.

VI.- No especificados.

Artículo 65 bis-2.- *Los fraccionadores, en la autorización de nuevos fraccionamientos, cederán suelo al Municipio para destinos, en los mismos términos que se refiere la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, conforme a lo dispuesto en los artículos 201, 205, 208, 209, 210, 212, 214 y 215 según el tipo de fraccionamiento. En los conjuntos urbanos o desarrollos sujetos al régimen de propiedad en condominio, los desarrolladores cederán suelo al Municipio en los términos de lo dispuesto por los artículos 201 y 217 de la citada Ley.*

Las personas que realicen construcciones para nuevas edificaciones en terrenos no comprendidos en fraccionamientos autorizados, deberán ceder la superficie o pagar al Municipio, en los términos que se refiere el artículo 203 de la misma Ley.

A quien se le autorice realizar un fraccionamiento funerario o cementerio cederá la superficie al Municipio en los mismos términos a que se refieren los artículos 201 y 211 de la Ley de referencia.

Las personas físicas o morales que soliciten el trámite de relotificaciones o subdivisiones, en su caso deberán complementar proporcionalmente las áreas para equipamientos y fines públicos, o pagarlas al Municipio, cuando proceda, en los términos a que se refieren los artículos 201, 221 y 222 en correlación con el artículo 205, fracción II, de la citada Ley; tratándose de inmuebles en los que los lotes resultantes cuenten o vayan a contar con el uso habitacional unifamiliar, se deberán pagar al Municipio el equivalente del porcentaje a ceder en efectivo, según valor catastral.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- *Las presentes Reformas por Modificación y Derogación a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal a 20 de Noviembre del 2012.

31 / 32



Gobierno Municipal
Administración
2012-2015

Artículo Segundo.- Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en las presentes reformas.

SEGUNDO: Túrnese a la presente iniciativa al Honorable Congreso del Estado de Nuevo León para el trámite que corresponda.

TERCERO: La Secretaría del Republicano Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como en la página oficial de Internet www.sanpedro.gob.mx, en un plazo que no exceda de 10-diez días hábiles a partir de su aprobación.

San Pedro Garza García, Nuevo León a 20 de Noviembre de 2012.
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

Lic. Guillermo Montemayor Cantú
Presidente
A FAVOR

C. Jesús Horacio González Delgadillo
Secretario
AUSENTE CON AVISO

C.P. Jorge Salvador González Garza.
Vocal
A FAVOR

C. Rodrigo Maldonado De Hoyos.
Vocal
AUSENTE CON AVISO

C. Adrian Marcelo Villarreal Rodríguez.
Vocal
A FAVOR

Última hoja de 32 (32/32) que contiene firmas de los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León correspondiente al Dictamen relativo **INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN SUS ARTÍCULOS 21 bis-2, 21-bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 32, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2**, de fecha 20 de Noviembre de 2012.



COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
2012-2015

SESIÓN NO. 03

FECHA: 20 de Noviembre del 2012

EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: Iniciativa de Reformas a la Ley de Hacienda para los Municipios de NL. en su artículos 21 bis-2, 21 bis-5, 21 bis-9, 21 bis-10, 21 bis-12, 28 bis, 28 bis-1, 28 bis-3, 28 bis-4, 28 bis-6, 37, 62, 65, 65 bis, 65 bis-1 y 65 bis-2.

INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA	POSITIVO	NEGATIVO	ABSTENCIÓN
LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ PRESIDENTE			
C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO SECRETARIO	= Ausente con Aviso =		
C.P. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA VOCAL			
C. RODRIGO MALDONADO DE HOYOS VOCAL	= Ausente con Aviso =		
C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ VOCAL			

ACUERDO: Se aprueban las iniciativas de Reformas a la ley de Hacienda para los Municipios de N.L.



GACETA MUNICIPAL No. 161 NOVIEMBRE 2012.

www.sanpedro.gob.mx

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

Palacio Municipal
San Pedro Garza García, Nuevo León
Juárez y Libertad s/n
Centro de San Pedro
Tel.- 84004403 y 84004412, C.P. 66230