



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.
OCTUBRE/2015		
31	PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	01
NOVIEMBRE/2015		
1	SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1	02
5	SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 2	02
17	PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	03
20	SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 3	04
24	SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 4	04
24	SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	04
30	SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 5	06
	ANEXOS	07

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 31 DE OCTUBRE DE 2015

1. Orden del día programado para esta Primera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento 2015-2018, del mes de octubre de 2015. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de aplazar la aprobación del Acta correspondiente a la Segunda, Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias del mes de octubre, así como las actas correspondientes a las sesiones extraordinarias celebradas el 26, 28 y 30 del mes de octubre del 2015. Quienes estén a favor. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Solicitud de dispensa de la lectura total de la propuesta en virtud de que va a ser plasmada de manera integra en el acta que se elaboré. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera integra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

UNANIMIDAD.

5. Propuesta para la designación del C.P. Rafael Serna Sánchez, en los términos expuestos. BIEN, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 14 VOTOS.

6. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera integra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

7. Propuesta para la designación del C.P. Encarnación P. Ramones Saldaña, en los términos expuestos. BIEN, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 14 VOTOS.

8. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
9. Propuesta para la ratificación del Secretario de Seguridad Municipal el Lic. Marcial Herrera Martínez, en los términos expuestos. BIEN, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 14 VOTOS.
10. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
11. Propuesta que designa a los de la Comisión Especial Encargada de Revisar y Analizar el Acta de Entrega Recepción, para dar cuenta de la situación que guarda la administración pública municipal, en los términos expuestos. BIEN, SE APRUEBA POR 13 VOTOS A FAVOR Y 1 ABSTENCIÓN.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1
1 DE NOVIEMBRE DE 2015**

1. Aprobación del orden del día, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
3. Propuesta del Presidente Municipal mediante la cual se extingue el Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 2
5 DE NOVIEMBRE DE 2015**

1. Aprobación del orden del día, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
3. Propuesta por el regidor Gerardo Canales, de subir a la compañera Marcela Valdez Flores al puesto de Secretario de la Comisión de Gobierno y Reglamentación y un servidor pasar a la silla de vocal. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. Propuesta de la regidora Graciela Reyes, relativa a un cambio nada más de lugar de Maricarmen Elosúa y yo para pasar Maricarmen a esta Comisión de Gobierno y Reglamentación y poderme yo pasar a la de participación Ciudadana. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
5. Propuesta de modificación de la Comisión de Ordenamiento e Inspección, quiero participar en esa comisión y ser presidente de la Comisión ya hable con mi compañero Miguel Ángel Ferrigno y está de acuerdo con ese tema que yo sea el Presidente de la comisión de Ordenamiento e

Inspección. SON 8 VOTOS A FAVOR DE LA PROPUESTA Y 7 VOTOS EN ABSTENCIÓN, NO PASA PRESIDENTE, SE REQUIERE MAYORÍA MÍNIMA DE 9 VOTOS PARA VOTA A FAVOR.

6. La primera es que Eugenio sea incluido en un la Comisión de Ordenamiento e Inspección, que quiere participar. Los que estén a favor. SE APRUEBA POR MAYORÍA CON 9 VOTOS A FAVOR

7. Propuesta que el regidor Eugenio Bueno presida la comisión de Ordenamiento e Inspección sírvase a manifestarlo de la forma acostumbrada. SON 7 VOTOS, ENTONES NO SE APRUEBA

8. Propuesta del Presidente Municipal con la modificación aprobada, relativa a la integración de las Comisiones Permanentes del Republicano Ayuntamiento. SE APRUEBA POR MAYORÍA.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 17 De Noviembre De 2015

1. Orden del Día programado para esta Primera Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de noviembre de 2015. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de aplazar la aprobación del Acta correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de octubre, llevada a cabo en fecha 20 de octubre de 2015, Tercera Sesión Ordinaria y Centésimo Cuadragésimo Novena Sesión Extraordinaria, llevadas a cabo el 26 de octubre de 2015, Centésimo Quincuagésima, Centésimo Quincuagésima Primera, Centésimo Quincuagésima Segunda, Centésimo Quincuagésima Tercera, Centésimo Quincuagésima Cuarta, Centésimo Quincuagésima Quinta, Centésimo Quincuagésima Sexta y Centésimo Quincuagésima Séptima Sesiones Extraordinarias, celebradas en fecha 28 de octubre de 2015, así como la Cuarta Sesión Ordinaria, Centésimo Quincuagésima Octava, Centésimo Quincuagésima Novena, Centésimo Sexagésima, Centésimo Sexagésima Primera, Centésimo Sexagésima Segunda, Centésimo Sexagésima Tercera, Centésimo Sexagésima Cuarta, Centésimo Sexagésima Quinta, Centésimo Sexagésima Sexta y Centésimo Sexagésima Séptima Sesiones Extraordinarias, efectuadas en fecha 30 de octubre de 2015, además de la Octava Sesión Solemne del R. Ayuntamiento y Primera Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento 2015-2018, celebradas en fecha 31 de octubre de 2015 y la Primera y Segunda Sesiones Extraordinarias del R. Ayuntamiento 2015-2018, llevadas a cabo respectivamente el 01 y el 05 de noviembre del año en curso. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, debido a que fue circulada con anterioridad y que será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. Propuesta del Presidente Municipal para la designación de integrantes del Republicano Ayuntamiento al Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD

5. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

6. Dictamen número CHPM 15-18/001/2015/DI, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, con la modificación que se planteo, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 3
20 DE NOVIEMBRE DE 2015**

1. Aprobación del orden del día. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 12 VOTOS A FAVOR Y EL VOTO EN CONTRA DEL REGIDOR GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 12 VOTOS A FAVOR Y 1 ABSTENCIÓN.

3. Dictamen mediante el cual se deja sin efectos jurídicos el acuerdo aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, que da inicio a la Consulta Pública del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y todas sus consecuencias jurídicas, siendo estas la publicación del dictamen de inicio de Consulta respecto a la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince, número 141-II, su convocatoria en la página de internet de este municipio, www.sanpedro.gob.mx, su publicación en el Periódico "El Porvenir", Sección Local, el día 6-seis de noviembre del año en curso (2015) y la orden de publicación en la Gaceta Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 4
24 DE NOVIEMBRE DE 2015**

1. Aprobación del orden del día. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Dictamen mediante el cual se da inicio a la consulta pública respecto a la iniciativa del REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
24 DE NOVIEMBRE DE 2015**

1. Aprobación del Orden del Día programado para esta Segunda Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de noviembre de 2015. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de aplaza la aprobación del Acta correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de noviembre, llevada a cabo en fecha 17 de noviembre del 2015, así como la Tercera Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento, celebrada el día 20 de noviembre del 2015. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Solicitud de la dispensa de la lectura de las actas antes referidas dentro del Orden del día. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. Solicitud de la intervención del Director General Jurídico, sírvanse a manifestarlo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
5. Solicitud de aprobar el contenido de las actas siguientes: Acta correspondiente a Centésimo Cuadragésimo Novena Sesión Extraordinaria, llevada a cabo el 26 de octubre de 2015, Centésimo Quincuagésima, Centésimo Quincuagésima Primera, Centésimo Quincuagésima Segunda, Centésimo Quincuagésima Tercera, Centésimo Quincuagésima Cuarta, Centésimo Quincuagésima Quinta, Centésimo Quincuagésima Sexta y Centésimo Quincuagésima Séptima Sesiones Extraordinarias, celebradas en fecha 28 de octubre de 2015, así como la Centésimo Quincuagésima Octava, Centésimo Quincuagésima Novena, Centésimo Sexagésima, Centésimo Sexagésima Primera, Centésimo Sexagésima Segunda, Centésimo Sexagésima Tercera, Centésimo Sexagésima Cuarta, Centésimo Sexagésima Quinta, Centésimo Sexagésima Sexta y Centésimo Sexagésima Séptima Sesiones Extraordinarias, efectuadas en fecha 30 de octubre de 2015, además de la Octava Sesión Solemne del R. Ayuntamiento y Primera Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento 2015-2018, celebradas en fecha 31 de octubre de 2015 y la Primera y Segunda Sesiones Extraordinarias del R. Ayuntamiento 2015-2018, llevadas a cabo respectivamente el 01 y el 05 de noviembre del año en curso. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
6. Aprobación del contenido del acta llevada a cabo en fecha 20 de octubre de 2015, de la Segunda Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 10 VOTOS A FAVOR.
7. Aprobación del contenido del acta siguiente, de la Tercera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento, llevada a cabo el día 26 de octubre de 2015. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 10 VOTOS A FAVOR Y 2 VOTOS EN CONTRA.
8. Aprobación del contenido del acta siguiente, de la Cuarta sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento, llevada a cabo el día 30 de octubre de 2015. Quienes estén a favor, sírvanse a manifestarlo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 11 VOTOS DE LOS PRESENTES CON LA AUSENCIA AL MOMENTO DE LA VOTACIÓN DEL ALCALDE MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA.
9. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
10. Dictamen con los cambios propuestos, en este momento se aprueba el dictamen número CHPM 15-18/002/2015/SFT, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
11. Solicitud de la dispensa de la lectura de los dictámenes, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
12. Dictamen relativo a la Anuencia Municipal del expediente SP- 25/2015, presentado por la Comisión de Ordenamiento e Inspección, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 11 VOTOS A FAVOR Y LA AUSENCIA AL MOMENTO DE LA VOTACIÓN DEL ALCALDE MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA.

ANEXOS

**PRIMER ORDINARIA
31 DE OCTUBRE DE 2012**

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
P r e s e n t e s.-**

INGENIERO MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 33, fracción I, inciso d), 35, apartado A, fracción VIII, y 97 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, 6 del *Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, presento a la consideración de este órgano colegiado la **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DEL C. HOMERO RICARDO NIÑO DE RIVERA VELA COMO SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por el cual me permito presentar las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que conforme a los artículos 33, fracción I, inciso d), 35, apartado A, fracción VIII, y 97 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, 6 del *Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, corresponde al Republicano Ayuntamiento aprobar el nombramiento del Secretario del Republicano Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

SEGUNDA: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del *Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León*, el Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento será propuesto por el Presidente Municipal y su designación será aprobada mediante mayoría simple por el Republicano Ayuntamiento.

TERCERA: Que a virtud de que el día de hoy ha quedado formalmente instalado este Republicano Ayuntamiento, corresponde en esta sesión ordinaria nombrar al Secretario del Ayuntamiento según lo dispuesto por el artículo 26, fracción I, de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*.

CUARTA: Que se propone para ocupar el cargo de Secretario del Republicano Ayuntamiento al C. **Homero Ricardo Niño de Rivera Vela**, lo anterior tomando en consideración la experiencia, y estando seguro que lo desempeñará con eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, someto a consideración del Republicano Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el nombramiento del C. **Homero Ricardo Niño de Rivera Vela**, como Secretario del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 31 de octubre de 2015.

SEGUNDO: Tómese protesta al C. **Homero Ricardo Niño de Rivera Vela** 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 ella emanen.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO: Publíquese el presente acuerdo en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León* y en la *Gaceta Municipal*.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 31 de octubre de 2015. **ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA**
PRESIDENTE MUNICIPAL

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**
Presentes.-

INGENIERO MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 33, fracción I, inciso d) y 35, apartado A, fracción VIII de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, presento a la consideración de este órgano colegiado la **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DEL C. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ COMO TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por el cual me permito presentar las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que conforme a los artículos 33, fracción I, inciso d) y 35, apartado A, fracción VIII de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, corresponde al Republicano Ayuntamiento aprobar el nombramiento del Secretario de Finanzas y Tesorería, a propuesta del Presidente Municipal.

SEGUNDA: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería será propuesto por el Presidente Municipal y su designación será aprobada por el Republicano Ayuntamiento.

TERCERA: Que a virtud de que el día de hoy ha quedado formalmente instalado este Republicano Ayuntamiento, corresponde en esta sesión ordinaria nombrar a quien fungirá como Tesorero Municipal, según lo dispuesto por el artículo 26, fracción I, de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*.

CUARTA: Que se propone para ocupar el cargo de Secretario de Finanzas y Tesorería al C. **Rafael Serna Sánchez**, lo anterior tomando en consideración la experiencia, y estando seguro que lo desempeñará con eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, someto a consideración del Republicano Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el nombramiento del C. **Rafael Serna Sánchez**, como Secretario de Finanzas y Tesorero del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 31 de octubre de 2015.

SEGUNDO: Tómese protesta al C. **Rafael Serna Sánchez** 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 ella emanen.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO: Publíquese el presente acuerdo en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León* y en la *Gaceta Municipal*.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 31 de octubre de 2015. **ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA**
PRESIDENTE MUNICIPAL.

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

Presentes.-

INGENIERO MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 33, fracción I, inciso d) y 35, apartado A, fracción VIII de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, presento a la consideración de este órgano colegiado la **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DEL C. ENCARNACIÓN PORFIRIO RAMONES SALDAÑA COMO TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por el cual me permito presentar las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que conforme a los artículos 33, fracción I, inciso d) y 35, apartado A, fracción VIII de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, y 42 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, corresponde al Republicano Ayuntamiento aprobar el nombramiento del Secretario de la Contraloría y Transparencia, a propuesta del Presidente Municipal.

SEGUNDA: Que a virtud de que el día de hoy ha quedado formalmente instalado este Republicano Ayuntamiento, corresponde en esta sesión ordinaria nombrar a quien habrá de fungir como Contralor Municipal, según lo dispuesto por el artículo 26, fracción I, de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*.

TERCERA: Que se propone para ocupar el cargo de Secretario de la Contraloría y Transparencia al C. **Encarnación Porfirio Ramones Saldaña**, lo anterior tomando en consideración la experiencia, y estando seguro que lo desempeñará con eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, someto a consideración del Republicano Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el nombramiento del C. **Encarnación Porfirio Ramones Saldaña**, como Secretario de la Contraloría y Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir del día 31 de octubre de 2015.

SEGUNDO: Tómesese protesta al C. **Encarnación Porfirio Ramones Saldaña** 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 ella emanen.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO: Publíquese el presente acuerdo en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León* y en la *Gaceta Municipal*.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 31 de octubre de 2015. **ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA**
PRESIDENTE MUNICIPAL.

SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 1
1 DE NOVIEMBRE DE 2015

AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P r e s e n t e . –

MAURICIO FERNANDEZ GARZA, Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en ejercicio de las facultades y obligaciones conferidas a mi cargo, con fundamento en dispuesto en los artículos 118, 120, 130, 132 y demás relativas y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; lo señalado en los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 10, 11, 12, 54, 61, 88, 121, 297, y demás relativos y aplicables de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; lo contemplado en los numerales 1, 4, 15, 17, 33, 35, 56 fracción II, 64, 65, 66, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 101, 104, 115 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 1, 2, 4, 5 fracción II, 6, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 69, 74 y demás relativos y aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, vigente; así como lo señalado en los dispositivos 1, 2, 3, 4, y demás relativos y aplicables del Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León; y

C O N S I D E R A N D O

Que el 13-trece de abril del año 2005-dos mil cinco, se propuso al Pleno del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, la creación del organismo público descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", mismo que fue aprobado por el Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto Número 254, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 27-veintisiete de julio de 2005-dos mil cinco.

Que la función principal de este organismo público descentralizado, fue la de brindar asesoría especializada a los integrantes del Republicano Ayuntamiento en materia de planeación integral del desarrollo urbano y materias relacionadas, así como a los sectores público, privado y social de este Municipio, marcando una pauta en el desarrollo de San Pedro Garza García, Nuevo León, pues se actualizaron los Planes de Desarrollo Urbano, el Reglamento, y otras disposiciones normativas para los habitantes de esta municipalidad.

Que en atención a lo anterior, en diversas ocasiones, se tuvo que hacer una serie de actualizaciones legales, que obligaron a la transformación de la estructura orgánica del IMPLAN, misma que se enfocó en darle una mayor operatividad a las funciones que se venían desempeñando, dado que, las nuevas disposiciones en materia de asentamientos humanos en el Estado, así como en el Municipio, lo requerían.

Que la actualización de la estructura y el funcionamiento del Instituto Municipal ya referido, su colaboración de manera activa en la aprobación y actualización de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como de sus Reglamentos de Zonificación y Usos de Suelo de esta municipalidad, y atlas de riesgos naturales, se tradujo en el cumplimiento de los fines para los cuáles fue creado (tales como la regulación del

ejercicio del derecho de propiedad, sus reglas, procedimientos y formalidades, el planteamiento de las mejores alternativas a la intervención gubernamental para reorientar los esfuerzos de concertación y facilitación de los agentes urbanos, que dieran como resultado la realización de inversiones para el desarrollo urbano, así como la búsqueda constante de la desregulación, simplificación y actuación de los actores urbanos); es decir, se propició una mayor certeza y seguridad jurídica del ordenamiento urbano municipal; habiéndose así agotado el fin para el cual fue creado.

Por lo que en base a los elementos expuestos, el presente acuerdo tiene por objeto extinguir al organismo público descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", el cual conservará su personalidad jurídica y patrimonio propio exclusivamente para el proceso de liquidación, a efecto de que se cumplan las obligaciones a cargo del organismo frente a terceros.

Que con motivo de la extinción del organismo público descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", se decreta en este instrumento, la consecuente desaparición de sus órganos de gobierno, de dirección, unidades administrativas, y demás instancias de funcionamiento, de donde resulta indispensable la intervención de un liquidador. En este aspecto, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, facultan al Presidente Municipal para liquidar los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Al efecto, tomando en cuenta que el Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, todos los derechos y obligaciones que resulten de su extinción recaerán en el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

En tales condiciones, a fin de hacer un mejor uso de los recursos ciudadanos, eficientar los procesos administrativos, y para garantizar a todos los ciudadanos, habitantes y residentes de este Municipio los mejores estándares de calidad de vida, se torna indispensable replantear la necesidad de conservar el "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", y en su caso, la de su extinción.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1.- Se extingue el Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", el cual conservará su personalidad jurídica exclusivamente para los efectos del proceso de liquidación.

Artículo 2.- El proceso de liquidación del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", estará a cargo de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, en términos del artículo 115 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para lo cual deberá coordinarse con cualquier otra instancia que sea necesario involucrar para tales efectos, teniendo las más amplias facultades para realizar actos de administración, dominio, pleitos y cobranzas, y para suscribir u otorgar títulos de crédito, incluyendo aquellas que, en cualquier materia, requieran poder o cláusula especial en términos de las disposiciones legales aplicables, así como para la realización de cualquier acción que coadyuve a un expedito y eficaz y eficiente proceso de liquidación.

Los bienes que conformen el patrimonio del Instituto que se extingue con el presente acuerdo, pasaran a formar parte del Gobierno Municipal de San Pedro, Garza García, Nuevo León, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería, en el ámbito de su competencia, coordinará las acciones conducentes para que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, en su carácter de liquidador, reciba los recursos que se requieran, según las necesidades previsibles, para hacer frente a la liquidación del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León".

Artículo 4.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, velará por el respeto de los derechos laborales de los trabajadores al servicio del Instituto que se extingue; debiendo realizar las indemnizaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 5.- Los remanentes que resulten a la conclusión del proceso de desincorporación, disolución y extinción, tendrán el tratamiento que corresponda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, en ejercicio de las atribuciones que confieren las Leyes y Reglamentos aplicables, velará en todo momento por el respeto al orden legal y a las instituciones del gobierno municipal.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Cualquier referencia al "Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León", y trámite que requiera de su opinión por parte de otros ordenamientos jurídicos, se entenderá hecha a la unidad administrativa que los reglamentos municipales o cualquier otra disposición administrativa establezcan, lo anterior en términos del artículo cuarto transitorio del presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de este Municipio para el ejercicio fiscal 2015-dos mil quince, para el Instituto que se extingue continuarán siendo ejecutados hasta el final de dicho ejercicio por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

ARTÍCULO CUARTO.- El R. Ayuntamiento deberá reformar los reglamentos municipales afectados por el presente acuerdo, en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO.- Los titulares de las dependencias relacionadas con el Instituto que se extingue, coadyuvarán con los proyectos de reforma a los reglamentos municipales correspondientes.

ARTÍCULO SÉXTO.- Al término de la liquidación, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, deberá emitir la declaratoria de conclusión de dicho proceso.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Gírense las instrucciones necesarias a los Titulares de la Secretarías Municipales que correspondan de la administración pública municipal 2015-2018 de San Pedro Garza García, Nuevo León, para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

A C U E R D O S:

PRIMERO.- Ordénese la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Gírense las instrucciones necesarias al Titulares de la Secretarías de este Municipio, a efecto de que brinde el exacto cumplimiento al presente Acuerdo.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, así como, en la página oficial de internet <http://www.sanpedro.gob.mx>

Dado en el Despacho del Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los 31-treinta y uno de Octubre de 2015-dos mil quince. A t e n t a m e n t e San Pedro Garza García, Nuevo León, a 31 treinta y uno de Octubre de 2015 ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. HOMERO RICARDO NIÑO DE RIVERA VELA SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 2
5 DE NOVIEMBRE DE 2015**

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

P r e s e n t e s.-

ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 35, apartado A, fracción VII, 38, 39, 40, 42, 43 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, presento a la consideración de este órgano colegiado la **PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, por el cual me permito presentar las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERA.- Que en la Octava Sesión Solemne del Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 31 de octubre de 2015, quedó formal y materialmente instalado el Republicano Ayuntamiento 2015-2018.

SEGUNDA.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 35, apartado A, fracción VII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, corresponde al Presidente Municipal proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y Síndicos municipales.

TERCERA.- Que atendiendo a los diversos 38 y 40 de la ley antes referida, el Ayuntamiento deberá resolver la integración de comisiones para que, como órganos de estudio y dictamen, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en el Gobierno y la Administración Pública Municipal.

En concordancia con lo anterior, es de gran interés que las Comisiones, como máximos órganos que resolverán los asuntos municipales de su competencia, sean integrados respetando la hipótesis normativa prevista por el artículo 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTA.- Que en estricta aplicación de lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal vigente, se somete a consideración de los Regidores y Síndicos la integración de las Comisiones Permanentes del Republicano Ayuntamiento 2015-2018, para quedar como sigue:

COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

PRESIDENTA	C. MARÍA DIAMANTINA ALCALÁ FERNÁNDEZ
SECRETARIA	C. MARCELA VALDEZ FLORES
VOCAL	C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
VOCAL	C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ
VOCAL	C. MARÍA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ

COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

PRESIDENTA	C. MARÍA ELENA SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO	C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ
VOCAL	C. JOSÉ ÁNGEL MERCADO MOLLEDA
VOCAL	C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
VOCAL	C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ
SECRETARIO	C. EUGENIO BUENO LOZANO
VOCAL	C. MARÍA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PRESIDENTA	C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
SECRETARIO	C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ
VOCAL	C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR
VOCAL	C. EUGENIO BUENO LOZANO
VOCAL	C. EDUARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

PRESIDENTE	C. EDUARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA	C. MARÍA ELENA SÁNCHEZ LÓPEZ
VOCAL	C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ

COMISIÓN DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL

PRESIDENTA	C. MARCELA VALDEZ FLORES
SECRETARIA	C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
VOCAL	C. GRACIELA JOSEFINA REYES PÉREZ

COMISIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

PRESIDENTA	C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
SECRETARIO	C. MIGUEL ÁNGEL FERRIGNO FIGUEROA
VOCAL	C. EUGENIO BUENO LOZANO
VOCAL	C. EDUARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
VOCAL	C. MARÍA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ

COMISIÓN DE ORDENAMIENTO E INSPECCIÓN

PRESIDENTE	C. MIGUEL ÁNGEL FERRIGNO FIGUEROA
SECRETARIA	C. MARCELA VALDEZ FLORES
VOCAL	C. JOSÉ ÁNGEL MERCADO MOLLEDA
VOCAL	C. MARÍA DIAMANTINA ALCALÁ FERNÁNDEZ
VOCAL	C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ
VOCAL	C. EUGENIO BUENO LOZANO

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PRESIDENTE C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ
 SECRETARIA C. MARCELA VALDEZ FLORES
 VOCAL C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRESIDENTE C. EUGENIO BUENO LOZANO
 SECRETARIA C. MARÍA DIAMANTINA ALCALÁ FERNÁNDEZ
 VOCAL C. GRACIELA JOSEFINA REYES PÉREZ
 VOCAL C. MIGUEL ÁNGEL FERRIGNO FIGUEROA
 VOCAL C. JOSÉ ÁNGEL MERCADO MOLLEDA

COMISIÓN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO

PRESIDENTA C. MARÍA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ
 SECRETARIO C. EDUARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
 VOCAL C. MIGUEL ÁNGEL FERRIGNO FIGUEROA
 VOCAL C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
 VOCAL C. JOSÉ ÁNGEL MERCADO MOLLEDA
 VOCAL C. MARCELA VALDEZ FLORES
 VOCAL C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
 VOCAL C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR

COMISIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL Y NOMENCLATURA

PRESIDENTE C. JOSÉ ÁNGEL MERCADO MOLLEDA
 SECRETARIO C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR
 VOCAL C. MIGUEL ÁNGEL FERRIGNO FIGUEROA
 VOCAL C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
 VOCAL C. EDUARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
 VOCAL C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ

COMISIÓN DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

PRESIDENTE C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR
 SECRETARIA C. MARÍA ELENA SÁNCHEZ LÓPEZ
 VOCAL C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
 VOCAL C. MARÍA DIAMANTINA ALCALA FERNÁNDEZ
 VOCAL C. EUGENIO BUENO LOZANO

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

PRESIDENTA C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
 SECRETARIO C. EUGENIO BUENO LOZANO
 VOCAL C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PRESIDENTA C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
 SECRETARIA C. MARCELA VALDEZ FLORES
 VOCAL C. GUILLERMO CANALES GONZÁLEZ

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

PRESIDENTA C. GRACIELA JOSEFINA REYES PÉREZ
 SECRETARIO C. GERARDO ISMAEL CANALES MARTÍNEZ

VOCAL	C. MAGDA KARINA MORENO JUÁREZ
VOCAL	C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ
VOCAL	C. MARÍA ELENA SÁNCHEZ LÓPEZ

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueba la integración de las Comisiones Permanentes del Republicano Ayuntamiento, en los términos propuestos, que se describen en la consideración cuarta de esta propuesta.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente acuerdo al Secretario del Republicano Ayuntamiento para su debido cumplimiento.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO.- Mándese publicar el presente Acuerdo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León.

QUINTO.- 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.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 05 de noviembre de 2015. **ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL; LIC. HOMERO NIÑO DE RIVERA VELA SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.**

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
17 DE NOVIEMBRE DE 2015**

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

ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en los artículos 35, apartado A, fracción II, y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 22 fracciones VI y XIII del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en relación con los diversos y 1, 13, 14, 17, 18 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, presento a la consideración de este Órgano Colegiado la PROPUESTA PARA LA DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO AL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, por el cual me permito presentar las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Conforme al artículo 35, apartado A, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, es facultad y obligación del Presidente Municipal iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento.

SEGUNDA. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los

órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. El diverso normativo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, refiere que dicha Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar en los términos señalados por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las adquisiciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen entre otros sujetos obligados, las administraciones públicas municipales.

CUARTA. En la Quincuagésima Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de abril del 2011, el Republicano Ayuntamiento aprobó el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 04 de mayo de 2011. Este ordenamiento establece que el Comité es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta, análisis, opinión, orientación y vigilancia, con el objeto de optimizar el ejercicio presupuestal municipal y transparentar los procesos de adquisiciones.

QUINTA. El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en su artículo 1° refiere que su objeto es regular el procedimiento para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, así como la contratación de servicios requeridos para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Gobierno y Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEXTA. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento antes invocado, el Comité se integrará por:

- I. El Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- II. El Director de Adquisiciones;
- III. El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal;
- IV. El Secretario de Administración;
- V. El Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- VI. El Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento;
- VII. Un Regidor de Mayoría;
- VIII. Un Regidor de la Primera Minoría;
- IX. Un Regidor de la Segunda Minoría;
- X. El titular de la dependencia solicitante; y
- XI. Seis Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones.

En el caso de que no existan Regidores de Segunda Minoría, el Comité se integrará por dos Regidores de la Primer Minoría.

SÉPTIMA. Acorde a lo establecido en los artículos 35 apartado A fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como de lo estatuido en los artículos 15, 16 fracciones II, XI y XIII y 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, al ser el Presidente Municipal, el responsable directo de la administración pública municipal, y tener como atribución la de dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la administración pública municipal; realizar todos los actos que resulten necesarios para el despacho adecuado de los asuntos administrativos, así como cumplir con las disposiciones jurídicas constitucionales y de rango estatal, en lo referente a que los recursos económicos municipales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, y atendiendo a que uno de los fines para conseguir lo anterior, es la debida integración del Comité de Adquisiciones, como organismo auxiliar de la administración pública, cuyo objeto es el optimizar el ejercicio presupuestal municipal y transparentar los procesos de adquisiciones; resulta necesario designar a los integrantes del Comité de Adquisiciones, en lo que respecta al Regidor de Mayoría, y a los demás integrantes que por disposición legal, están expresamente señalados; en los siguientes términos:

Síndico Primero

C. María Elena Sánchez López

Regidor de Mayoría	C. Gerardo Ismael Canales Martínez
Regidor de la Primera Minoría	C. Graciela Josefina Reyes Pérez
Regidor de la Segunda Minoría	C. Eduardo José Cruz Salazar

Los cargos de los anteriores integrantes del Comité serán indelegables, en términos de lo establecido por el artículo 20 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y atendiendo a que es interés primordial del Municipio que los procedimientos de adquisiciones se rijan por los principios de legalidad, simplificación, economía, transparencia, honestidad e imparcialidad, todo ello en un entorno de libre competencia entre los sectores de la economía que participan en dichos procesos, lo que permite obtener las mejores condiciones de contratación, en beneficio directo de la comunidad, someto a la consideración de este Republicano Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba la designación de los miembros del Republicano Ayuntamiento que integrarán el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en términos de lo establecido por los artículos 13, 14, 17, 18, 20 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar como sigue:

Síndico Primero	C. María Elena Sánchez López
Regidor de Mayoría	C. Gerardo Ismael Canales Martínez
Regidor de la Primera Minoría	C. Graciela Josefina Reyes Pérez
Regidor de la Segunda Minoría	C. Eduardo José Cruz Salazar

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

TERCERO. Hágase del conocimiento del Secretario del Republicano Ayuntamiento, para su exacto cumplimiento.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo tanto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León como en la Gaceta Municipal para su difusión.

ATENTAMENTE, San Pedro Garza García, N.L., 12 de noviembre del 2015. ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL; LIC. HOMERO NIÑO DE RIVERA VELA SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

DICTAMEN N° CH-PM15-18001/2015DI

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

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, Ing. Mauricio Fernández Garza, 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, Nuevo León, solicitud respecto de la cual esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN al Pleno del Republicano Ayuntamiento, para cuya redacción se tomaron en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En atención a lo dispuesto por las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León y, de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y con el afán de dar a los contribuyentes la oportunidad de ponerse al corriente en el pago de los Impuestos, Derechos y demás Contribuciones e Ingresos Municipales, tomando en consideración la crisis económica que padece el país, la cual ha afectado a todos los mexicanos por igual, lo que ha originado que un gran número de personas se encuentren rezagadas en el cumplimiento de pago de sus obligaciones fiscales u omitan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las diferentes Leyes Fiscales y por ende se han generado, como accesorios a los anteriores e incumplimiento de dichas Leyes, recargos, sanciones y gastos de ejecución, se expiden 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 que deban imponerse y que determinen las diferentes Leyes Fiscales aplicables al caso concreto, así como el Monto de la Actualización que deba aplicarse conforme al Código Fiscal del Estado.

SEGUNDO.- 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 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, 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 desde el día 31 treinta y uno de octubre del presente año, hasta el día 31 treinta y uno de octubre de 2018 dos mil dieciocho, 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

PRIMERO.- Está Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al republicano Ayuntamiento los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 al 28 fracción II, 29, 32 al 35, 83 y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- 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 2015; 92 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; y, 33 fracción III, incisos a) y d), 173, 177 primer párrafo de la Ley de Gobierno 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.

TERCERO.- Que el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, 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 cuente con programas de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones, en los diferentes conceptos por los cuales tienen que realizar pagos.

CUARTO.- Que el objetivo de la aplicación de multas no es recaudatorio, sino el de generar un mayor cumplimiento de la reglamentación existente.

QUINTO.- 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”.*

Por su parte 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”.*

SEXTO.- Que la suscrita Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en la sesión celebrada el 9-nueve de noviembre de 2015-dos mil quince, llevó a cabo un ejercicio de estudio, evaluación y deliberación de la propuesta señalada en el apartado Antecedentes de este instrumento, teniendo a bien, dictaminar en sentido **Positivo** autorizar la propuesta de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones, y/o Condonaciones, presentada por el C. Presidente Municipal, ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, toda vez, que es de beneficio público y justicia social.

Dichas Bases, son del siguiente tenor:

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y/O 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%
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, madres solteras, incapacitado y personas mayores de 60 años. 3.- Que la propiedad sea utilizada exclusivamente como casa habitación.	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%

		<p>4.- Que sus Ingresos mensuales no excedan de 5 salarios mínimos elevados al mes</p> <p>5.- Que se someta a un estudio socioeconómico</p>		
3.4 IMPUESTO PREDIAL EJERCICIO 2013	Art. 6 LIM	Contribuyentes de la Región 25, colonias de la Zona Revolución, El Obispo, San Pedro 400, U. H. San Pedro y Villas del Obispo	Se evita tener que devolver cantidades pagadas de impuesto predial del 2013, donde esta Región no representaba aumento alguno	Se autoriza subsidio por la diferencia de impuesto predial ejercicio 2013, que resulte contra lo facturado en el ejercicio 2012.
3.5 IMPUESTO PREDIAL EJERCICIO 2012	Art. 6 LIM	Contribuyentes que hubieran pagado el Impuesto Predial ejercicio 2012 antes de la eliminación de la Desgravación y que se les haya generado un cargo por motivo de su eliminación.	Se evitan reclamos por parte de los contribuyentes que pagaron su impuesto predial del ejercicio 2012 antes de la eliminación de la Desgravación	Se autoriza subsidio hasta el 100% del rezago correspondiente al ejercicio 2012 cargado por motivo de la eliminación de la Desgravación
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.
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%

6.1 PROPIETARIO DE INMUEBLES CON ESTABLECIMIENTO COMERCIAL OBLIGADOS A CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN 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%
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				

9.1 DERECHOS	Art. 6 LIM	Contribuyentes registrados cuya residencia se ubique dentro de una distancia hasta 200 metros lineales de un corredor comercial o centros de culto religioso o centro educativo	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 EXCLUSIVO ZONA DE PARQUIMETROS	Art. 6 LIM	Contribuyentes con domicilio en zona de parquímetros que cumplan con la siguientes características: Ser mayor de 60 años de edad o tener alguna Discapacidad	Apoyar a los vecinos de San Pedro que viven dentro de una zona de parquímetros y que no cuenten con la solvencia necesaria para cubrir el costo de un exclusivo	Hasta 100%
9.3 ACCESORIOS (RECARGOS, SANCIONES Y GASTOS).	Art. 6 LIM y 92 LHM	Contribuyentes que adeuden refrendos 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				
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 50%
XVIII. MULTAS DE COMERCIO, DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, LIMPIA Y ANUNCIOS.				
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. PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL AUDITORIO SAN PEDRO				
19.1 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%
XX. CHEQUES DEVUELTOS				

20.1 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 negarán a pagar, generando un retraso en el ingreso de los recursos al Municipio.	Hasta 80%
21.1 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%
XXI. DERECHOS DE OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA				
21.1 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%
XXII. RELATIVO A ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUIDOS EN OTRAS BASES				
22.1 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%

22.2 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%
22.3 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.

Por lo antes expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en sus artículos 26, 28 fracción II, 29 fracción II y 32, tenemos a bien someter al Pleno del Republicano Ayuntamiento la aprobación en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la propuesta del C. Presidente Municipal, ING. MAURICIO FÉRNANDEZ GARZA, 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 planteados en el Considerando VI, otorgándole al C. Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, 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 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, apoyándose en los Directores de Ingresos, de Egresos y de Patrimonio.

SEGUNDO.- Estas bases entrarán en vigor a partir de la aprobación del Republicano Ayuntamiento, en lo general, retroactivamente desde el día 31- treinta y uno de octubre del 2015-dos mil quince y hasta el 30 –treinta de octubre del año 2018- dos mil dieciocho, exceptuando aquellas bases que indiquen diversa vigencia.

TERCERO.- En caso de así requerirse, los contribuyentes que soliciten el otorgamiento de algún subsidio a que se refiere el presente dictamen, deberán de estar al corriente en el pago de este Impuesto, 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 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 acredite su situación particular ante la Tesorería Municipal con los documentos que ésta le solicite. 6.- Que pague el impuesto en una sola exhibición.

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

SEXTO.- El Presidente Municipal, por si o a través de Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, en el evento de que se considere indispensable otorgar subsidios no encuadrados específicamente en las presente 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 del Estado de Nuevo León, en vigor.

SÉPTIMO.- El Presidente Municipal informará trimestralmente al Republicano Ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados, además deberán ser registrados en las cuentas municipales.

OCTAVO.- El Presidente Municipal ordenará la publicación en el Periódico Oficial del Estado de 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 y la Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley de Gobierno Municipal del Estado De Nuevo León.

NOVENO.- Gírense las instrucciones al Presidente Municipal, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y Directores de Ingresos, de Egresos y de Patrimonio, para el exacto cumplimiento del presente.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 9 de noviembre de 2015. Así lo Dictaminan y Firman; Los Integrantes de la H. Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento. C. María Elena Sánchez López Presidente **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. Gerardo Canales Martínez Secretario **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. José Ángel Mercado Molleda Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. Magda Karina Moreno Juárez Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. Guillermo Canales González Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN**.

SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 3 20 DE NOVIEMBRE DE 2015

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

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por los artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 50, 222, 223, 224 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y sus correlativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, acudimos ante este Órgano Colegiado a presentar la siguiente propuesta de punto de acuerdo, tomando en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que esta Comisión, antes de proceder a someter el documento relativo al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, al Pleno del Republicano Ayuntamiento en los términos que establecen los artículos 33, fracción I, inciso b), 40, fracción I, 50, 222, 223, 227 fracción V y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, numerales 26, 28, fracción I, 29 fracción I, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, atendiendo a lo previsto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y de conformidad con lo establecido por los artículos 202 al 210 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, en Sesión de Comisión de fecha 17-dieciséis de noviembre de 2015-dos mil quince, consideramos oportuno proponer a este Cuerpo Colegiado el dejar sin efecto legal alguno, el acuerdo aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, que da inicio a la Consulta Pública del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y todas sus consecuencias jurídicas, siendo estas la publicación del dictamen de inicio de Consulta respecto a la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince, número 141-II, su convocatoria en la página de internet de este municipio, www.sanpedro.gob.mx, su publicación en el Periódico "El Porvenir", Sección Local, el día 6-seis de noviembre del año en curso (2015), la orden de publicación en la Gaceta Municipal y todas las aportaciones y opiniones recibidas dentro de dicha consulta.

SEGUNDO.- Que el Republicano Ayuntamiento de este Municipio, en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, aprobó el acuerdo de inicio a la Consulta Pública del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, por un término de 7-siete días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Que en fecha 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince, fue publicada en cumplimiento al acuerdo señalado en el punto inmediato anterior, el dictamen de inicio de Consulta respecto a la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 141-II, su convocatoria en la página de internet de este municipio, www.sanpedro.gob.mx, su publicación en el Periódico "El Porvenir", Sección Local, el día 6-seis de noviembre del año en curso (2015) y su posterior difusión en la Gaceta Municipal.

CUARTO.- Que durante el período de consulta mismo que inicio el día 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince y concluyó el día 12-doce de noviembre del presente año (2015), se presentaron observaciones a la iniciativa por parte de los C.C. Adriana Castañeda de Treviño, Alberto Pérez Villarreal, Anneliese Cantú Stafford, Aurelio Cavazos, Beatriz González Aréchiga, Carlos González Sepúlveda, Carlos Treviño Salinas, Cecilia Jiménez Garza, Cecilia Jiménez Valle, Davis Armenta Pico, Deyanira Villarreal Alfaro, Diana de de la Rosa, Dolores García Téllez, Eduardo Treviño Salinas, Eiliana Olivo López, Emilio Antonio Porte Hinojosa, Gabriel Oyarzabal Piñan, Gerardo Ayala, Gerardo de la Garza Santos, Jesús Pérez Cano, Jorge González, Laura Lozano Buentello, Leticia Gallegos Lozano, Magaly Assad Canavati, María Elena Assad Canavati, Niria Esquivel Hernández, Noemi Ceballos Villarreal, Norberto de la Rosa, Raúl Franco Morones, Ricardo Alegret, Rosalba de la Fuente Saldaña, Salvador Saldaña Muñoz, Sandra Pozas García, Tatiana Clouthier Carrillo, Tete Porte Hinojosa, Verónica Esteva Salinas, Vicente González Lutteroth, Daniel Butruille Ducanel, Juliá Villarreal González, María Cristina Moreno Gutiérrez, Jesús Manuel Álvarez García, Diana Carolina Canavati Benavides, María nerios Martin Castil, Manuel Padilla Hernández, Luisa Peresbarbosa Garza y Lic. Norberto Jesús de la Rosa Buenrostro. Así mismo, se presentaron propuestas por parte de la C. Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza, Secretaria de Administración de este Municipio, Lic. Olga L. Flores de Luna, Dra. Laura Campuzano Volpe, Lic. Mercedes Zorrilla Alcalá, Secretaria de Desarrollo Social y Humano de este Municipio, Arq. Jesús A. Villarreal Tostado, Lic. Antonio Blanca García, Ing. Jorge Hinojosa Martínez, Jorge Andrés González Garza, Ing. Humberto Leal García, Raúl Franco Morones, José Luis Carrizales Cárdenas, María del Carmen Elosúa González, Daniel Ordaz Cortés, Mónica María Osete Ferrara, Eiliana Olivo López y Celina Alicia Cañada Florencio y tomando en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- Que esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, atento a lo dispuesto por los artículos 33 fracción I inciso b), 40 fracción I, y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, numerales 26, 28, fracción I, 29 fracción I, 32, 69, 71, 72 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aplicado en términos del artículo Quinto Transitorio de la Ley de Gobierno del Estado de Nuevo León, es competente para emitir este dictamen para someterlo a la consideración del Pleno del Republicano Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Que esta Comisión, privilegia la participación de los ciudadanos de manifestar sus opiniones en la toma de decisiones de esta Autoridad Municipal, más aun tratándose de la creación de un nuevo ordenamiento, que sentará las bases de la estructura administrativa municipal que en cumplimiento de sus funciones deberá garantizar a los residentes de San Pedro un gobierno eficiente, acorde a los más altos estándares de calidad y servicio.

En ese orden, resulta oportuno para esta Comisión, observar que en fecha 29-veintinueve de abril de 2015-dos mil quince el H. Congreso del Estado de Nuevo León, expidió el decreto Numero 251, en el cual se aprueba la nueva Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, de cuya simple apreciación se observan diversos cambios sustanciales en las estructuras municipales las cuales deberán efectuarse obligatoriamente en todos los municipios del Estado, y que obligan a esta autoridad municipal, a contar con un Ordenamiento que contenga las disposiciones de carácter orgánico, plenamente ajustadas a la recién creada Ley de Gobierno Municipal, pues de nada serviría continuar con la discusión y análisis de un proyecto que fue planteado a este Cabildo en fecha anterior a la entrada en vigor de dicha Ley, por lo que aunado a las consideraciones vertidas anteriormente consideramos conveniente proponer al pleno del R. Ayuntamiento, revocar el acuerdo de fecha 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, así como todas y cada una de las

consecuencias jurídicas de dicho acto, y en el afán de propiciar una más amplia difusión de un nuevo ordenamiento que permita una participación ciudadana más activa en el Municipio.

TERCERO.- Ahora bien, siguiendo ese mismo orden de ideas, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como una de las atribuciones de los Ayuntamientos la de promover y asegurar la participación ciudadana y vecinal en la expedición de los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

En consecuencia de lo anterior, y tal y como lo exige la fracción V del artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y sus correlativos 202 al 210 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana de este Municipio, y en aras de brindar plena transparencia en la toma de decisiones de este Ayuntamiento y propiciar una democracia más participativa, para el buen camino de la vida colectiva y garantizar con ello a los ciudadanos residentes de este Municipio, una más amplia difusión de un nuevo ordenamiento para que con su participación activa, creando conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de gobernantes y gobernados, y dado que con la iniciativa de Reglamento no se ha trastocado ningún derecho adquirido.

CUARTO.- Con la anterior determinación, se tiene reconocida la participación activa de este ejercicio de consulta pública a los C.C. Adriana Castañeda de Treviño, Alberto Pérez Villarreal, Anneliese Cantú Stafford, Aurelio Cavazos, Beatriz González Arechiga, Carlos González Sepúlveda, Carlos Treviño Salinas, Cecilia Jiménez Garza, Cecilia Jiménez Valle, Davis Armenta Pico, Deyanira Villarreal Alfaro, Diana de la Rosa, Dolores García Téllez, Eduardo Treviño Salinas, Eiliana Olivo López, Emilio Antonio Porte Hinojosa, Gabriel Oyarzabal Piñan, Gerardo Ayala, Gerardo de la Garza Santos, Jesús Pérez Cano, Jorge González, Laura Lozano Buentello, Leticia Gallegos Lozano, Magaly Assad Canavati, María Elena Assad Canavati, Niria Esquivel Hernández, Noemi Ceballos Villarreal, Norberto de la Rosa, Raúl Franco Morones, Ricardo Alegret, Rosalba de la Fuente Saldaña, Salvador Saldaña Muñoz, Sandra Pozas García, Tatiana Clouthier Carrillo, Tete Porte Hinojosa, Verónica Esteva Salinas, Vicente González Lutteroth, Daniel Butruille Ducanel, Juliá Villarreal González, María Cristina Moreno Gutiérrez, Jesús Manuel Álvarez García, Diana Carolina Canavati Benavides, María nerios Martin Castil, Manuel Padilla Hernández, Luisa Peresbarbosa Garza y Lic. Norberto Jesús de la Rosa Buenrostro, así como las propuestas presentadas por los C.C. Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza, Secretaria de Administración de este Municipio, Lic. Olga L. Flores de Luna, Dra. Laura Campuzano Volpe, Jorge Andrés González Garza, Ing. Humberto Leal García, José Luis Carrizales Cárdenas, María del Carmen Elosúa González y Mónica María Osete Ferrara, a quienes en relación a diversos dispositivos contemplados en la consulta pública del Reglamento, se dejan a salvo sus derechos a fin de que lo hagan valer en diversa consulta que en su oportunidad se hará del conocimiento público.

QUINTO.- Que con los fundamentos y motivos expresados y en estricto acatamiento a lo señalado en los puntos precisados en el apartado de ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES del presente acuerdo, en estricto acatamiento a las normas constitucionales que nos gobiernan, específicamente el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numerales 116, 120 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en correlación con el artículo 50 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, estima procedente someter al Pleno del Republicano Ayuntamiento, la solicitud de dejar sin efecto legal alguno el acuerdo aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, que da inicio a la Consulta Pública del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y todas sus consecuencias jurídicas, siendo estas la publicación del dictamen de inicio de Consulta respecto a la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince, número 141-II, su convocatoria en la página de internet de este municipio, www.sanpedro.gob.mx, su publicación en el Periódico "El Porvenir", Sección Local, el día 6-seis de noviembre del año en curso (2015) y la orden de publicación en la Gaceta Municipal, hasta en tanto esta Comisión, proceda de nueva cuenta a someter al Pleno del Republicano Ayuntamiento, un nuevo documento que tenga como objetivo primordial cumplir con lo establecido en el artículo 227 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y sus correlativos 202 al 210 del Reglamento de Participación

y Atención Ciudadana de este Municipio. es decir, con la más amplia difusión del Reglamento para garantizar la oportuna participación de la ciudadanía.

SEXTO.- Consecuentemente, y con fundamento en las consideraciones de hecho y legales citadas en el cuerpo del presente dictamen, los integrantes de esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, sometemos a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la aprobación del siguiente proyecto de:

ACUERDOS

PRIMERO: Por las razones y fundamentos expuestos en los apartados de ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES del presente documento, se deja sin efectos jurídicos el acuerdo aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 30-treinta de octubre de 2015-dos mil quince, que da inicio a la Consulta Pública del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y todas sus consecuencias jurídicas, siendo estas la publicación del dictamen de inicio de Consulta respecto a la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 6-seis de noviembre de 2015-dos mil quince, número 141-II, su convocatoria en la página de internet de este municipio, www.sanpedro.gob.mx, su publicación en el Periódico "El Porvenir", Sección Local, el día 6-seis de noviembre del año en curso (2015) y la orden de publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Notifíquese Personalmente a los ciudadanos descritos en el Antecedente Cuarto del presente documento, por conducto del personal adscrito a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en el domicilio convencional señalado para el efecto de oír y recibir notificaciones, haciéndoles saber el contenido del mismo.

TERCERO: Envíese el presente asunto al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, a fin de que publique íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal para su posterior difusión, informando por escrito a este Órgano Colegiado del cumplimiento al mismo.

CUARTO: Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que de inmediato lleve a cabo el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E. San Pedro Garza García, N. L., 17 de noviembre del 2015. **COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.** C. LIC. MARIA DIAMANTINA ALCALÁ FERNÁNDEZ PRESIDENTA A FAVOR; C. LIC. MARCELA VALDEZ FLORES SECRETARIA A FAVOR; C. LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ VOCAL A FAVOR; C. LIC. GERARDO ISMAEL CANALES MARTINEZ VOCAL A FAVOR; C. ARQ. MARIA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ VOCAL A FAVOR.

SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 4 24 DE NOVIEMBRE DE 2015

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

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por los artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y sus correlativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aplicado en términos del artículo tercero transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, presentamos a este cuerpo colegiado la **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN**

PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, bajo los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que la iniciativa que se plantea a este Órgano Colegiado, deriva de la propuesta presentada por el ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en su carácter de Presidente Municipal e integrante del Republicano Ayuntamiento, en términos de lo previsto por los artículos 1, 33 fracción I, inciso m) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 1, 3 fracción I, 4, 5, 21, 23, 25, 70 fracción I del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; aplicable en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aplicando a *contrario sensu* los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aplicable en términos de los artículos Tercero y Quinto Transitorios de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la iniciativa deberá ser presentada por escrito, conteniendo el nombre y firma de quien la propone, el texto del Reglamento, incluyendo títulos, capítulos y artículos, presentada ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento, y una exposición de motivos, misma que enseguida se expresa:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El pasado proceso electoral celebrado el 07 de junio del 2015, arrojó un claro mensaje de la ciudadanía por cuanto a su gobierno, dado que, gobernar y administrar en un nuevo entorno político, económico y social, requiere de ajustes en el gobierno municipal; por lo tanto, la reorganización de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, a efecto de que ésta sea más eficiente y eficaz en el ejercicio del poder y la consecución de sus objetivos es apremiante.

Más aún, el presente anteproyecto de Reglamento que nos ocupa, establece los nuevos parámetros jurídicos suficientes, para que la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, ejerza su poder y real autonomía en el ámbito político, administrativo y económico. Dicho de otro modo, se establecen las Secretarías Municipales necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo municipal, y la distribución de competencias, entre las que destacan las dependencias del sector centralizado y desconcentrado, enfocados en el auxilio directo del Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones.

Así, bajo esta premisa se busca garantizar una permanente y sólida coordinación del gabinete, para el seguimiento puntual de las políticas públicas por implementar, pues éstas deben ser siempre enfocadas en resultados tangibles; en ese sentido, también se genera un esquema de organización institucional, que propiciará las condiciones de armonía y orden en el desarrollo urbano de San Pedro Garza García, Nuevo León. Asimismo, bajo este nuevo esquema gubernamental, se vigilará la correcta gestión y manejo de los recursos públicos, anteponiendo en todo momento la calidad y agilidad del desempeño público eficaz, eficiente, transparente y honrado de sus funcionarios.

Como resultado de lo antes señalado, la presente Iniciativa de Reglamento Orgánico, consta de 109 artículos, distribuidos en cuatro Títulos, que a su vez se dividen en Capítulos y Secciones, para su mejor comprensión y apreciación; de igual modo, se contemplan un articulado transitorio, que permitirá realizar los cambios a los demás ordenamientos municipales vigentes, y con ello garantizar la gobernabilidad democrática, que tanto ha distinguido a este Municipio.

Consecuentemente, me permito someter a la consideración, a los integrantes de éste Republicano Ayuntamiento, la siguiente iniciativa de:...”

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para someter a la consideración de este Órgano Colegiado, la presente iniciativa en términos de lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 33, fracción I, inciso b), 40, fracción I, 222, 223, 227 fracción V y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, numerales 26, 28, fracción I, 29 fracción I, inciso b) del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, atendiendo a lo previsto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Ahora bien, esta comisión de gobierno y reglamentación, somete a la consideración de este Cuerpo Colegiado la iniciativa presentada por el C. ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, en su carácter de Presidente Municipal e integrante del Republicano Ayuntamiento, misma que presenta en uso de facultades previstas en los artículos 1, 33 fracción I, inciso m) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 1, 3 fracción I, 4, 5, 21, 23, 25, 70 fracción I y 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; aplicable en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aplicando a *contrario sensu* los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en virtud de que adjunta a la iniciativa de referencia la exclusión expedida por el Encargado del Despacho de la Unidad de Mejora Regulatoria.

TERCERO.- En tal sentido, los Ayuntamientos en Nuevo León se rigen en materia de Reglamentos Municipales, por lo que dicta nuestra Carta Magna, y la ley que regula la materia, tal y como ha quedado manifiesto, por cuanto es ineludible para esta Comisión la observancia a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en los términos que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 223.- Los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley...”

“ARTÍCULO 227.- Para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones del presente Título y a las siguientes bases generales:

....V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la comunidad y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento;...”

De lo anterior se advierte, que los ciudadanos en ese sentido no se encuentran desprotegidos, contrario a ello podrán hacer valer su opinión cuando se sientan agraviados en sus derechos por la aplicación de algún Reglamento Municipal, así como en la creación de uno nuevo con las opiniones de cada uno de los ciudadanos que en forma directa podrán participar activamente en la elaboración de los mismos.

Bajo esa tesitura, esta Comisión de Dictamen ennoblece la participación directa de la ciudadanía en sus asuntos públicos municipales, de manifestar sus opiniones en la creación del nuevo ordenamiento, que tiene como objetivo primordial establecer las bases de la estructura administrativa municipal para el mejor desempeño de sus funciones.

Por lo que, siguiendo ese mismo orden de ideas, la iniciativa presentada por el C. Ing. Mauricio Fernández Garza, Presidente Municipal e integrante del Ayuntamiento de este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene como objetivo primordial establecer la estructura administrativa de la Administración Pública Municipal que regirá en la Administración 2015-2018.

Consecuentemente el presente anteproyecto de Reglamento, establece nuevos parámetros jurídicos suficientes, para que la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, ejerza su poder y real autonomía en el ámbito político, administrativo y económico, es decir, se establecen las Secretarías Municipales necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo municipal, y la distribución de competencias, entre las que destacan las dependencias del sector centralizado y desconcentrado, enfocados en el auxilio directo del Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones.

CUARTO.- Es por tanto, que 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; artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 227 y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aplicable en términos de los artículos Tercero y Quinto Transitorios de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 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

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 la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. El Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García, Nuevo León; y
- III. 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.
- II. **Directores:** Los Titulares de las Direcciones de la administración pública municipal centralizada.
- III. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- IV. **Recurso:** El Recurso de Inconformidad que señala el presente Reglamento;
- V. **Reglamento:** El presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- VI. **Republicano Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- VII. **Secretarios:** Los Titulares de las Secretarías de la administración pública municipal centralizada.
- VIII. **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 de Gobierno 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 de Gobierno 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 Dirección General de Control Urbano del Municipio, con el objeto de simplificar y hacer más expedita la tramitación de las licencias que le corresponde emitir, y así mismo éste, 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, Licencia de 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 de Gobierno 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 de Gobierno 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 de Gobierno 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 de

Gobierno 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 los 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 dependientes directamente del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- III. Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- IV. Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- V. Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano

- VI. Secretaría General; y
- VII. Secretaría Particular.

Artículo 26.- Por cada secretaría habrá un titular y éste a su vez se auxiliará en direcciones, unidades y coordinaciones que establezca el presente reglamento.

Artículo 27.- Son dependencias administrativas de la administración pública municipal, dependientes directamente del Secretario General, las siguientes;

- I. Secretaría de Administración;
- II. Secretaría de Cultura;
- III. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Secretaría de Obras Públicas
- V. Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente;
- VI. Unidad de Planeación y Control; y
- VII. Secretaría de Desarrollo Económico.

SECCIÓN SEGUNDA

Atribuciones, Responsabilidades y Funciones

Artículo 28.- 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 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 de 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 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 Obras Públicas y Control Urbano 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.

F. 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.

G. 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 desempeño de los jueces auxiliares en los términos del Reglamento de Jueces Auxiliares Municipales de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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 y las relativas a consultas a la ciudadanía en cualquiera de las modalidades establecidas y en los términos señalados por los Reglamentos, el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- VI. Estimular la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales;
- VII. Fomentar la constitución de órganos de participación ciudadana en el municipio;
- VIII. Impulsar nuevos esquemas de participación ciudadana en el Municipio;
- IX. Instrumentar el programa de presupuesto participativo que implemente el Municipio;
- X. Llevar la comunicación institucional de la administración pública municipal centralizada con las asociaciones o juntas de vecinos de las diferentes colonias del Municipio, organismos de la sociedad civil, comisiones o comités de ciudadanos, y coordinar la comunicación entre éstas y las distintas autoridades municipales;
- XI. Promover el análisis y difundir los resultados de la participación ciudadana;
- XII. 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
- XIII. Vincular la red de participación ciudadana con el Gobierno Municipal.
- XIV. Administrar los salones polivalentes de que disponga el Municipio para uso de la comunidad y expedir sus lineamientos de uso.

E. 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;
- VI. Facilitar a los sampetrinos el acceso a testamentos a bajo costo; y
- VII. Vincularse con el área correspondiente para facilitar los trámites que en materia de desarrollo urbano corresponda realizar a los sampetrinos de escasos recursos.

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;
- V. Dirección de Protección Civil;
- VI. Dirección de Participación Ciudadana;y
- VII. Dirección de Delegaciones y salones polivalentes.

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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 29.- 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; y
- 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;
- III. Dirección de Patrimonio; y

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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 30.- 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. 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;
- 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 resoluciones a las quejas o denuncias recibidas en contra de servidores públicos;
- II.** Constatar el cumplimiento que señala la Ley de Gobierno 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;
- 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 la administración pública municipal centralizada; y
- XIII. Apoyar el desempeño de los Contralores Ciudadanos en los términos de los reglamentos municipales y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento.

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 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 de San Pedro Garza García, Nuevo León, 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 de 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 las investigaciones y procedimientos administrativos que presumen la responsabilidad de servidores públicos municipales, con excepción de los de elección popular, en los términos de la Ley de Responsabilidades los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y proponer la resolución respectiva a fin de que la emita la autoridad competente.

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.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 31.- La Secretaría de Seguridad Pública 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 Pública 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 los 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;
- 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; y
- XIII.** Proveer la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclaturas.

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 Pública 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 Pública 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 Pública 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 Pública 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 32.- La Secretaría de Ordenamiento y Control Urbano 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 Ordenamiento y 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 Pública 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 Control 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 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 Jurídica; y
- II. Dirección de Control Urbano.

El Secretario de Ordenamiento y Control Urbano 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 33.- La Secretaría General 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. Acordar con el Presidente Municipal los temas de carácter estratégico para la administración pública municipal;
- II. Coordinarse en todo momento con el Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería, Secretario de la Contraloría y Transparencia, Secretario de Obras Públicas así como el Secretario de Seguridad Pública Municipal para diseñar mecanismos que mejoren los trabajos municipales;
- III. Proponer y diseñar los programas y proyectos de políticas públicas;
- IV. Vigilar y coordinar las labores de los funcionarios a su cargo que garantice el buen desempeño de los diferentes trabajos administrativos y operativos;

- V. Dar seguimiento al funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a través de la implementación de indicadores de gestión, eficiencia, calidad, entre otros;
- VI. Establecer los canales necesarios entre las Secretarías para su buen funcionamiento;
- VII. Establecer mecanismos de integración entre las áreas y dependencias a su cargo;
- VIII. Coordinar la implementación de procesos de calidad en las diferentes áreas y dependencias del ayuntamiento;
- IX. Dar seguimiento a los planes, programas, proyectos y presupuestos que le correspondan, para su presentación ante el Presidente Municipal;
- X. Coordinar junto con la Secretaría de Contraloría y Transparencia un sistema de evaluación para los proyectos y programas contemplados el Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales;
- XI. Solicitar informes en cualquier momento de actividades y tareas que realicen las Secretarías que se encuentren a su cargo;
- XII. Mantener una estrecha relación entre organismos privados y sociales que se encuentren en el Estado o en el ámbito nacional e internacional;
- XIII. Atender todas las solicitudes del Presidente Municipal; y
- XIV. Todas aquellas que se le asignen por reglamento y acuerdos del R. Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

El Secretario General y los Secretarios que de él dependan contarán con las direcciones, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base a su capacidad hacendaria.

Artículo 34.- Secretaría Particular 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 Protocolos y Logística:

- 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.
- 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.

B. 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.

C. En materia de Atención Ciudadana:

- I. Conocer, analizar y evaluar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en relación a la atención, por parte de las dependencias municipales, a sus reportes, quejas, solicitudes y propuestas;
- II. Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los servidores públicos municipales;
- III. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de reportes, quejas, solicitudes y propuestas de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que reciban una respuesta oportuna de las dependencias municipales competentes;
- IV. 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;
- V. Fomentar el uso de la tecnología como medio de interacción entre los ciudadanos y las autoridades municipales para la atención de reportes, quejas, solicitudes o propuestas; y
- VI. Promover el reconocimiento de las dependencias y los servidores públicos que se distingan por la calidad con que atienden a los ciudadanos.

D. En materia de Gestión de Recursos Federales.

- I. Asesorar a la administración en la gestión de recursos federales;
- II. Gestionar los recursos económicos a través de las dependencias federales; y
- III. Control, seguimiento e integración documental de los recursos federales.

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

- I. Dirección de Comunicación e Imagen Pública;
- II. Dirección de Atención Ciudadana; y
- III. Dirección de gestión de Recursos Federales.

El Titular de la Secretaría Particular 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 35.- 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 de 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 continua 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. 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; y
- IV. 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 36.- La Secretaría de Cultura tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que 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;
- III. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales;
- IV. Elaborar, apoyar y ejecutar los diferentes programas, proyectos y eventos culturales, llevando entretenimiento, trabajo e incentivando la creatividad de nuevos creadores;
- V. Participar como enlace entre el municipio, su población, los creadores de arte, promotores culturales y empresarios de cultura; y
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de los espacios culturales.

B. En materia de Vinculación Cultural:

- I. Coordinar la organización de las celebraciones públicas como ferias, verbenas, desfiles festivos, entre otras;
- II. Fomentar el desenvolvimiento de la cultura y las actividades recreativas de sano esparcimiento, así como crear mecanismos de recuperación autosustentables en la promoción y difusión de eventos artísticos;
- III. Elaborar en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, para su publicación;
- IV. Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- V. Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación, cooperación y vinculación en materia cultural, entre las diferentes entidades públicas y privadas; y
- VI. Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno Municipal, la comunidad cultural y empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntas para elevar la competitividad cultural y el nivel de vida de los sampetrinos.

C. En materia de Promoción Cultural:

- I. Encabezar la elaboración de políticas y ejecución del plan de desarrollo cultural;
- II. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos culturales y turísticos del Municipio para beneficio de la comunidad;

- III. Acondicionar, equipar y promover la activación cultural de los espacios públicos mediante programas, proyectos y acciones, para uso de los sampetrinos;
- IV. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos culturales y recreativos en la vía pública dentro del territorio municipal, promoviendo y fortaleciendo el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los sampetrinos.

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

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

El Secretario de Cultura 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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 37.- 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 deportistas 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 Social y Humano:

- I. Promover que los bienes muebles e inmuebles municipales destinados a la promoción del desarrollo social y humano se mantengan en buenas condiciones;
- II. Promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria en el Municipio;
- III. Promover, administrar y coordinar eventos especiales de la Secretaría;

- IV.** Promover la formación de las capacidades individuales, organizacionales y comunitarias, fortaleciendo el tejido social e involucrando a la comunidad en su propio desarrollo;
- V.** Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación y cooperación en materia de desarrollo social, con las diversas instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales, de empresas socialmente responsables y de la sociedad en general.

C. 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;
- 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;
- VIII.** Realizar programas preventivos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la obesidad infantil, las adicciones y los embarazos en las adolescentes; y
- IX.** Realizar acciones formativas, preventivas e informativas, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, en materia de primeros auxilios y medicina preventiva, a fin de que la población cuente con herramientas de primeros auxilios en situaciones de emergencia.

D. En materia de Desarrollo Integral de la Familia:

- 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;

- 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;
- XIV.** Atender los asuntos en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes; y
- XV.** 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.

E. En materia de Desarrollo Humano y Capital Social:

- I.** Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;
- II.** 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;
- III.** Promover y fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los sampetrinos;
- IV.** Promover que la población más vulnerable tenga oportunidad de cubrir las carencias en cuanto a calidad y servicios básicos de la vivienda.

F. 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 Social y Humano, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I.** Dirección del Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y
- II.** Director de Deportes.

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

Artículo 38.- 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:

- 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 y Proyectos:

- 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;
- II. Dirección de Contratación; y
- III. Dirección de Construcción y Proyectos.

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 a su capacidad hacendaría.

Artículo 39.- La Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente 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 violación 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 las 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 antigraffiti 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. 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;
- XIV. 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;
- XV. Recoger de las áreas municipales y de la vía pública, la basura acumulada, basura vegetal y el producto del mantenimiento de las mismas;
- XVI. 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

- XVII.** Las demás que sean inherentes a la adecuada, eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

D. 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.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, 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;
- IV.** Dirección Operativa; y
- V.** Dirección de Medio Ambiente.

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 a su capacidad hacendaria.

Artículo 40.- La Unidad de Planeación y Control 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 Planeación y Evaluación de Políticas Publicas:
 - 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.

B. 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.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Unidad de Planeación y Control, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones y unidad administrativa:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación; y
- II. Dirección Control y Seguimiento.

El Titular de la Unidad de Planeación y Control, los Directores que de él dependan contarán con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Secretario General y el Presidente Municipal en base a su capacidad hacendaría.

Artículo 41.- La Secretaría de Desarrollo Económico 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 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.
- XII. Tramitar ante terceros la obtención de donativos y donaciones en efectivo, en especie y/o en servicios, para destinarlos a los programas a que se refiere la fracción VII de este apartado.

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

- I. Dirección de Fomento Económico; y
- II. Dirección de Empleo y competitividad.

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, los Directores que de él dependan contarán con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Secretario General y el Presidente Municipal con base a su capacidad hacendaría.

CAPÍTULO SEGUNDO **De los Titulares de las Dependencias**

SECCIÓN PRIMERA **Titulares, Secretarios y Directores**

Artículo 42.- 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 Direcciones Generales se le denominará Director General y tratándose de las Direcciones se le denominará Director.

SECCIÓN SEGUNDA **Nombramientos y Separaciones**

Artículo 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 generales, 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 47.- 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 48.- Únicamente requerirán que su nombramiento conste por escrito los Secretarios, Directores Generales, los Directores y los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados y órganos auxiliares de la administración pública municipal centralizada.

Artículo 49.- El documento en que conste el nombramiento de los Secretarios, el de 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, Secretario General 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- 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 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- Las ausencias temporales de un Secretario 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 62.- Las ausencias temporales de un Director General y 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 63.- 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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 67.- 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 regirán de acuerdo a la legislación de la materia.

Artículo 68.- 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 69.- 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 70.- En términos de la Ley de Gobierno 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 71.- 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 72.- 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 73.- 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 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 78.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Republicano Ayuntamiento, en los términos de la Ley de 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 79.- El Presidente Municipal, Secretario General y los Titulares de las Secretarías 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 80.- El Presidente Municipal, Secretario General 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 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- 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 85.- 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 86.- Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

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

CAPÍTULO SEGUNDO **De la Substanciación del Recurso**

SECCIÓN PRIMERA **Presentación y Tramitación**

Artículo 87.- 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 88.- 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 89.- 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 92 del presente Reglamento.

Artículo 90.- 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; y
- IV. Las pruebas que se ofrezca para justificar los hechos en que se apoye el Recurso. Con el escrito de inconformidad se anexarán, el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del acto impugnado y las pruebas documentales ofrecidas por el recurrente.

Artículo 91.- 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 92.- 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 93.- 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; y
- 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 94.- 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 95.- 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 96.- 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 97.- En la tramitación del Recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, y las que fueren contrarias a la moral o al derecho.

Artículo 98.- Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resultado el Recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o

manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 99.- 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 100.- 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 101.- 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 102.- 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 103.- 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 104.- La suspensión del acto administrativo materia del Recurso se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

- I. Que lo solicite por escrito el recurrente al momento de interponer el Recurso;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público. Se considera que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos por el Artículo 129, de la Ley de Amparo;
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto; y

- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal, así como los daños y perjuicios que pudieran pagarse a terceros o a la comunidad.

Artículo 105.- 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 106.- 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 107.- 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 108.- 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 109.- 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.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Difúndase el contenido del presente Reglamento en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet Oficial del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Tomo 148 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 28 de noviembre del año 2012.

ARTÍCULO CUARTO.- El Presidente Municipal deberá presentar las reformas a los reglamentos municipales afectados por el presente Reglamento, en un plazo no mayor a 120 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Las facultades con que cuentan las demás unidades administrativas que, por virtud del presente Reglamento, pasan a formar parte de otras dependencias de la Administración Pública Municipal, continuarán vigentes en términos de los reglamentos que las rigen, hasta en tanto sean emitidos los nuevos reglamentos municipales.

ARTÍCULO SEXTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho por las unidades administrativas responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los integrantes a esta Comisión, consideramos que a fin de fortalecer la capacidad de ejercicio de las libertades públicas de la sociedad, se considera necesario que la población en general tenga la oportunidad de contar con el derecho de realizar observaciones a las iniciativas de reglamentos municipales, y en virtud de que es atribución y responsabilidad de este Ayuntamiento elaborar, aprobar y actualizar los Reglamentos Municipales necesarios para el mejor funcionamiento del mismo en beneficio general de la población, de conformidad con las Bases Generales que contiene la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, por lo que resulta indispensable y necesaria que se establezca la capacidad de que los ciudadanos de los municipios gocen de esa facultad, en los términos del artículo 227 de dicha Ley, mismo que establece entre otros que, para la elaboración de los reglamentos municipales, debe respetarse los derechos humanos y sus garantías constitucionales, con el propósito fundamental de brindar seguridad, bienestar y tranquilidad a la población, fortaleciendo el gobierno municipal, a fin de eficientar los servicios públicos que presta este Ayuntamiento, tomando en cuenta la opinión de la comunidad para que con su participación se garantice la oportuna actualización de la presente iniciativa, en consecuencia, se Convoca a los ciudadanos a presentar opiniones, propuestas o planteamientos al contenido del Reglamento en consulta, en relación con el diverso numeral 207 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, de acuerdo a las siguientes Bases:

“El objeto de la consulta ciudadana es la propuesta de iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, las opiniones, propuestas o planteamientos se presentarán respetuosamente, por escrito firmado y dirigido al Secretario del Republicano Ayuntamiento, señalando nombre y domicilio convencional para el efecto de oír y recibir notificaciones, en caso de que sean varios los ciudadanos que presenten opiniones, propuestas o planteamientos, deberán nombrar de entre los mismos un representante común, en caso contrario se entenderá al primero de los enlistados, mismas que deben ser entregadas en las oficinas de su recinto oficial, ubicadas en la Planta Baja del Palacio Municipal, sito en la calle Juárez y Libertad sin número, colonia Centro en este Municipio, se recibirán en un plazo de 7-siete días naturales que empezarán a correr el día siguiente al en que quede hecha su Publicación en el Periódico Oficial del Estado, en un horario de 08:00 a 16:00 horas.”

Agotado el plazo señalado en el párrafo inmediato anterior, la Comisión de Gobierno y Reglamentación, procederá a la revisión, estudio y análisis de cada una de las opiniones, propuestas o planteamientos recibidas en las oficinas del Secretario del Republicano Ayuntamiento, una vez cumplido lo anterior, este Órgano Colegiado dictaminará en definitiva la presente consulta pública.

Consecuentemente, y con fundamento en las consideraciones de hecho y legales citadas en el cuerpo del presente dictamen, los integrantes de esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, sometemos a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la aprobación del siguiente proyecto de:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto al **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 7-siete días naturales que empezarán a correr el día siguiente al en que quede hecha su publicación en el Periódico Oficial del Estado, por lo que, se pone a disposición de la Ciudadanía 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, así como en la página de Internet del Municipio, en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx (consultas públicas).

SEGUNDO.- Envíese el presente asunto al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, a fin de que publique la Convocatoria conforme a las Bases que se expiden en el presente y el contenido integro de este dictamen, así como la exclusión emitida por el Encargado del Despacho de la Unidad de Mejora Regulatoria en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal para su posterior difusión; y una vez realizado lo anterior, publíquese la convocatoria en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad; informando de inmediato por escrito a este Órgano Colegiado del cumplimiento al mismo.

TERCERO: Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento, para que por conducto de la Dirección de Gobierno, remita a las dependencias de la administración pública municipal la iniciativa de **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, a fin de que iniciada la consulta pública presenten sus opiniones, propuestas o planteamientos en relación a la iniciativa de referencia.

CUARTO: Concluida la consulta, el Secretario del Republicano Ayuntamiento remitirá de inmediato a esta Comisión, las opiniones, propuestas o planteamientos presentados dentro de la consulta de la iniciativa de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a fin de proceder a la revisión, estudio y análisis de cada una de las opiniones, propuestas o planteamientos recibidos y dictaminar en definitiva la presente consulta pública.

QUINTO: Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que de inmediato lleve a cabo el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E San Pedro Garza García, N. L., 23 de noviembre del 2015. **COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO. C. LIC. MARIA DIAMANTINA ALCALÁ FERNÁNDEZ PRESIDENTA AUSENTE CON AVISO; C. LIC. MARCELA VALDEZ FLORES SECRETARIA A FAVOR; C. LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ VOCAL A FAVOR; C. LIC. GERARDO ISMAEL CANALES MARTINEZ VOCAL A FAVOR; C. ARQ. MARIA DEL CARMEN ELOSÚA GONZÁLEZ VOCAL AUSENTE CON AVISO.**



UMR/2015/MSP/JPC/02

23.11.15

C. Alberto Ortega Pez

Director de Asuntos Jurídicos y Enlace Titular de Mejora Regulatoria

Secretaría del Republicano Ayuntamiento

Oficinas.-

Por medio del presente reciba un cordial saludo y a su vez la valoración a su solicitud de exclusión del Manifiesto de Impacto Regulatorio solicitada vía oficio SA/DAJ/647/2015 con fecha 23 de noviembre del presente año atendiendo a lo dispuesto a los artículos 1,2,5,6 fracciones I,II y VII, 9 Y 46 de la Ley en correlación con los numerales 3, fracciones III, VI, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento Municipal, ambos en materia de Mejora Regulatoria, bajo una interpretación en sentido inverso a la norma.

Cabe destacar que a la Unidad de Mejora Regulatoria le corresponde coadyuvar a la Comisión de Gobierno y Reglamentación y a ésta de forma recíproca los procesos y proyectos de la Unidad.

El anteproyecto de Reforma del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León que usted remite a la Unidad de Mejora Regulatoria no presenta observaciones.

Por lo anteriormente mencionado, en cumplimiento a lo solicitado y con la fundamentación citada se expide la exclusión del manifiesto de impacto regulatorio, toda vez que la iniciativa no implica gastos de cumplimiento para los particulares.

Sin otro particular, le reitero la más atenta de mis consideraciones.

Atentamente,

Juan Pablo Campillo Gaona

Unidad de Mejora Regulatoria

c.c.p. María Diamantina Alcalá Fernández, Presidente de la Comisión de Gobierno y Reglamentación

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 24 DE NOVIEMBRE DE 2015

DICTAMEN N° CHPM 15-18/002/2015/SFT

C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN. PRESENTE.-

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en fechas 19-diecinove de noviembre 2015-dos mil quince, mediante oficio número 170 IMF/DG/2015, recibimos documentos firmados y/o proporcionados por la C.P. DALILA IMELDA IBARRA GUTIERREZ, en su carácter de Directora General del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León, la solicitud de designación de

GACETA MUNICIPAL No. 202, OCTUBRE/NOVIEMBRE 2015. SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Comisario del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León (INFAMILIA), ello de acuerdo a lo establecido por el artículo 36 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", para cuya redacción se tomaron en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

UNICO: El Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León, es un organismo público descentralizado con el objetivo fundamental de promover el fortalecimiento y desarrollo de la Familia como elemento básico de la sociedad, así como fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre personas de este Municipio, mismo que funciona desde el año de 2004.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Está Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al republicano Ayuntamiento los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 al 28 fracción II, 29 fracción II inciso h, 32 al 35, 83 y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 36 fracción VIII y XI ,40 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Que los artículos 36 y 37 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", establecen a la letra lo siguiente:

"ARTÍCULO 36.- El órgano de vigilancia del Instituto será un Comisario que será designado por el R. Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del R. Ayuntamiento. El Comisario ejercerá sus funciones hasta que el R. Ayuntamiento realice nueva designación."

"ARTÍCULO 37.- Para el cumplimiento de las funciones del Comisario, la Dirección estará obligada a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida. El Comisario, sin ser miembro de la misma, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto."

CUARTO.- Que los artículos 38, 39, 40, 41 y 42 del mencionado ordenamiento reglamentario regulan la actividad a desempeñar por el Comisario y a la letra establecen:

"ARTÍCULO 38.- El Comisario informará anualmente a la Junta de Gobierno, al Presidente Municipal y al R. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el R. Ayuntamiento; sobre la situación financiera, sobre la aplicación de los recursos, o sobre el estado de la administración del Instituto."

"ARTÍCULO 39.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y de operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita."

"ARTÍCULO 40.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encaucen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;

IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación del Instituto;

V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;

VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;

VII. Presentar oportunamente el informe con los resultados de sus revisiones a la información financiera o procesos administrativos del Instituto;

VIII. Recomendar a la Dirección, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y,

IX. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.”

“ARTÍCULO 41.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

I.- Situación administrativa y financiera del Instituto;

II.- Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación, en cuanto al avance obtenido en cada uno de ellos;

III.- Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos de la Junta de Gobierno;

IV.- Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;

V.- Contenido y suficiencia del informe anual presentado por la Dirección; señalando en su caso las posibles omisiones;

VI.- Formulación de las recomendaciones que sean procedentes; y,

VII.- Conclusiones.”

“ARTÍCULO 42.- Las facultades del Comisario se disponen sin perjuicio de las facultades de la Secretaría de la Contraloría Municipal de ejercer sus atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.”

QUINTO.- Que después de haberse realizado el análisis del perfil profesional, de conocimientos y experiencia que requiere el puesto de Comisario del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León, esta Comisión llegó a la conclusión de que es conveniente proponer al pleno del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, la designación de la **C. Síndico Primera Lic. María Elena Sánchez López**, en reconocimiento de su trayectoria profesional y su capacidad y proclividad a la honestidad y cumplimiento de las leyes y reglamentos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal tiene a bien solicitar a este Republicano Ayuntamiento la aprobación, en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", se aprueba la designación de la **C. Síndico Primera Lic. María Elena Sánchez López** como Comisario de Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L., con las facultades, atribuciones y responsabilidades previstas en los artículos 37, 38, 39, 40, 41 y 42 y demás relativas del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L."

SEGUNDO: Notifíquese al **C. Síndico Primera Lic. María Elena Sánchez López** su designación, misma que surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su conocimiento.

TERCERO: Notifíquese al Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", la designación de la **C. Síndico Primera Lic. María Elena Sánchez López** como Comisario de dicho Instituto.

CUARTO.- El Presidente Municipal ordenará la publicación en el Periódico Oficial del Estado el presente Dictamen, tanto en la Gaceta Municipal y la Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley de Gobierno Municipal del Estado De Nuevo León.

QUINTO.- Gírense las instrucciones al Presidente Municipal, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y a la Directora General del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León, para el exacto cumplimiento del presente.

SEXTO.- Surtase 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 19 de noviembre del 2015. Así lo acuerdan y firman los integrantes de la **Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal:** C. María Elena Sánchez López Presidente **A FAVOR DEL DICTAMEN;** C. Gerardo Canales Martínez **Secretario A FAVOR DEL DICTAMEN;** C. José Ángel Mercado Molleda **Vocal A FAVOR DEL DICTAMEN;** C. Magda Karina Moreno Juárez **Vocal A FAVOR DEL DICTAMEN;** C. Guillermo Canales González **Vocal AUSENTE CON AVISO.**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 5
30 DE NOVIEMBRE DE 2015**



DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2015/DI

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

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 19-diecinueve de Noviembre de 2015-dos mil quince, mediante oficio número SFT-DI-059/2015, dictado por el C. C.P. Rafael Serna Sánchez en su carácter de Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fueron turnados para su estudio, análisis, deliberación y dictamen, documentos relativos a propuesta del **Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis**, solicitud respecto de la cual esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente Dictamen al Pleno del Republicano Ayuntamiento, para cuya redacción se tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

ÚNICO. Para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis, se consideraron como base los siguientes elementos:

- a. Los ingresos reales de Enero a Septiembre del ejercicio 2015-dos mil quince, y de Octubre a Diciembre del ejercicio 2014-dos mil catorce, así como partidas extraordinarias determinadas por cada una de las Dependencias del Municipio.
- b. Sobre los renglones aplicables, se estimaron aumentos considerando los porcentajes de inflación, según la naturaleza de las partidas.

Resultando el total de ingresos presupuestados para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis, la cantidad de \$1,581,221,773.00 (MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M. N.).

Adicional a lo anterior, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos comprenderá un financiamiento público por la cantidad de \$158,122,177.00 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), que representa el 10%-diez por ciento del presupuesto de ingresos y se incluye para fines de que se asiente como un ingreso de la Hacienda Pública de este Municipio, reservándose el Republicano Ayuntamiento la facultad de autorizar su

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2015/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2015. PAGINA 1 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200



contratación para inversiones públicas productivas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 fracción III, inciso k), 56 fracción XV, 188 al 191 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, primer párrafo y fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 al 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 33 fracción I, inciso c), 37 fracción I, inciso a), 38, 40 fracción II, y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 26 al 28 fracción II, 29 fracción II, incisos b) y h), 32 al 35 y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento, los proyectos, reglamentos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo y cumplimiento de los asuntos hacendarios, como es el caso del presente dictamen.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 117 fracción VIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 33 fracción III, inciso b), 173 fracción III, 174, 175, 189 y 190 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los Ayuntamientos están facultados para proponer al Congreso del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos que tendrá vigencia anual y regirá el ejercicio fiscal del 1º-Primero de Enero hasta el 31-treinta y uno de Diciembre del año que corresponda, mismo que deberá presentarse para su examen y aprobación al H. Congreso del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 61, fracción I, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, por lo anterior se presenta de manera adicional el Proyecto de Presupuesto de Ingresos conforme la siguiente distribución:

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2015/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2015. PAGINA 2 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200
TEL. 044 462 511 111 FAX. 044 462 511 112



Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León	
Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
	Ingreso Estimado 2016
Total	\$ 1,739,343,950.22
Impuestos	\$ 700,433,084.78
Impuestos sobre los ingresos	1,073,561.13
Impuestos sobre el patrimonio	693,344,382.29
Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	
Impuestos al comercio exterior	
Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	
Impuestos Ecológicos	
Accesorios	6,015,141.37
Otros Impuestos	-
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	
Cuotas y Aportaciones de seguridad social	\$ -
Aportaciones para Fondos de Vivienda	
Cuotas para el Seguro Social	
Cuotas de Ahorro para el Retiro	
Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social	
Accesorios	
Contribuciones de mejoras	\$ -
Contribución de mejoras por obras públicas	
Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	
Derechos	\$ 82,230,724.93
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	
Derechos a los hidrocarburos	
Derechos por prestación de servicios	29,423,462.52
Otros Derechos	51,463,274.71
Accesorios	1,343,987.70
Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2016/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2016. PAGINA 3 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
 Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
 San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200
 Tel: 810 44 95 Fax: 8100 44 95



Productos	\$ 32,667,607.99
Productos de tipo corriente	29,673,943.69
Productos de capital	
Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	2,993,664.30
Aprovechamientos	\$ 66,993,927.94
Aprovechamientos de tipo corriente	66,993,927.94
Aprovechamientos de capital	
Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	-
Ingresos por ventas de bienes y servicios	\$ -
Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados	
Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales	
Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	
Participaciones y Aportaciones	\$ 698,896,427.26
Participaciones	546,869,565.73
Aportaciones	152,026,861.53
Convenios	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ -
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
Transferencias al Resto del Sector Público	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	
Ingresos derivados de Financiamientos	\$ 158,122,177.30
Endeudamiento interno	158,122,177.30
Endeudamiento externo	

CUARTO. Por lo anteriormente expuesto, la suscrita Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en sesión celebrada el 23-veintitres de Noviembre de 2015-dos mil quince, llevó a cabo un ejercicio de estudio, evaluación y deliberación de la propuesta señalada en Antecedente Único de este instrumento, teniendo a bien dictaminar en sentido **Positivo** el **Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis**.

Por lo expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 fracción II, 29 fracción II y 32 del Reglamento para el Gobierno

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2015/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2015. PAGINA 4 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
 Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
 San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200



Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, tienen a bien someter a la consideración de ese H. Cuerpo Colegiado, la aprobación en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2016-dieciséis, por la cantidad de \$1, 739,343,950.00 (MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M. N.), dentro del cual está considerando un financiamiento público por la cantidad de \$158,122,177.00 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), reservándose el Republicano Ayuntamiento la facultad de autorizar su contratación para inversiones públicas productivas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 fracción III, inciso k), 56 fracción XV, 188 al 191 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; conforme a lo siguiente:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016

CONCEPTO	MONTO (PESOS \$)
IMPUESTOS	694,417,943
DERECHOS	69,029,819
CONTRIBUCIONES POR NUEVOS FRACCIONAMIENTOS Y EDIFICACIONES	11,936,058
PRODUCTOS	32,588,468
APROVECHAMIENTOS	74,353,057
PARTICIPACIONES	525,869,566
TENENCIA Y CONTROL VEHICULAR	21,000,000
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	5,148,606
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	66,426,397
FONDO DESCENTRALIZADO	30,000,000
APORTACIONES ESTATALES	50,451,859
FINANCIAMIENTO	158,122,177
INGRESOS DIVERSOS	0
TOTAL DE INGRESOS	1,739,343,950

Con fundamento en la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, se presenta de manera adicional el Proyecto de Presupuesto de Ingresos con la distribución según el considerando tercero del presente dictamen.

SEGUNDO. Una vez que el Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis cuente con la Aprobación del Republicano Ayuntamiento, deberá presentarse ante el H.

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2016/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2015. PAGINA 5 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200
T. 046 44 25 500 8400 44 26



Congreso del Estado de Nuevo León, en los términos que establece el artículo 33 fracción III, inciso b), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO. La Secretaría del Republicano Ayuntamiento, se coordinará con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, para dar cumplimiento a lo señalado en el acuerdo inmediato anterior.

CUARTO. Se solicita al Presidente Municipal ordenar la publicación del presente Dictamen, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 Letra A, fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal, conforme a los artículos 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo, de la ley antes mencionada.

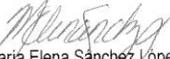
QUINTO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento y al C. Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

SEXTO. Súrtanse los efectos legales a que haya lugar, conforme a lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 23 de Noviembre del 2015

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN

**LOS INTEGRANTES DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**


C. María Elena Sánchez López
Presidente

A FAVOR DEL DICTAMEN


C. Gerardo Ismael Canales Martínez
Secretario
A FAVOR DEL DICTAMEN


C. José Ángel Mercado Molleda
Vocal
AUSENTE CON AVISO


C. Magda Karina Moreno Juárez.
Vocal
A FAVOR DEL DICTAMEN

C. Guillermo Canales González
Vocal
A FAVOR DEL DICTAMEN

Última hoja que contiene firmas de los integrantes de la H. Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, correspondiente al Dictamen relativo a la aprobación del Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis.

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/003/2015/DI

H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2015. PAGINA 6 DE 6

OFICINA DE REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N.L., México C.P. 66200
Tel. 840 44 25 Fax 840 44 26

DICTAMEN NÚMERO CHPM 15-18/0042015/DI**C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
P R E S E N T E S.-**

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 19-diecinueve de Noviembre de 2015-dos mil quince, mediante oficio número SFT-DI-060/2015, dictado por el C. C.P. Rafael Serna Sánchez en su carácter de Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fueron turnados para su estudio, análisis, deliberación y dictamen, documentos relativos a propuesta de **Cuotas y Tarifas aplicables para el Ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis**, solicitud respecto de la cual esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente Dictamen al Pleno del Republicano Ayuntamiento, para cuya redacción se tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

ÚNICO. Que a los integrantes de ésta H. Comisión nos fueron turnados para su estudio, análisis, deliberación y dictamen diversos documentos remitidos por el C. C. P. Rafael Serna Sánchez, Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, que contienen la propuesta de **Cuotas y Tarifas aplicables para el Ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis**, por los servicios prestados por las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, primer párrafo y fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 al 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 37 fracción I, inciso a), 38, 40 fracción II, y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 26 al 28 fracción II, 29 fracción II, incisos b) y h), 32 al 35 y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento, los proyectos, reglamentos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo y cumplimiento de los asuntos hacendarios, como es el caso del presente Dictamen.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; 27 Letra A, fracciones V y XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, para normar la recaudación de la cuotas y tarifas que se cobran por los servicios prestados por las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal que no se encuentran previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, es necesaria la aprobación del Republicano Ayuntamiento para estar en aptitud de aceptar el pago de los citados servicios.

TERCERO. Por lo anteriormente expuesto, la suscrita Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en sesión celebrada el 23-veintitres de Noviembre de 2015-dos mil quince, llevó a cabo un ejercicio de estudio, evaluación y deliberación de la propuesta de Cuotas y Tarifas aplicables para el ejercicio fiscal 2016-dos mil dieciséis, por los servicios prestados por las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal que no se encuentran previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, teniendo a bien dictaminar en sentido **POSITIVO**, la citada propuesta.

Por lo expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 fracción II, 29 fracción II y 32 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, tienen a bien someter a la consideración de ese H. Cuerpo Colegiado, la aprobación en su caso, de los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se **APRUEBAN** las **Cuotas y Tarifas propuestas para el Ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis**, contenidas en el documento anexo al presente DICTAMEN, y éstas se aplicarán para el cobro de los servicios prestados por las diversas Dependencias de la Administración Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para entrar en vigor a partir del 1º-Primero de Enero de 2016-dos mil dieciséis y su vigencia se mantendrá por tiempo indefinido hasta que se aprueben modificaciones a las mismas.

SEGUNDO. Se **autoriza** al Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para que por conducto de su Secretaría de Finanzas y Tesorería, aplique las **Cuotas y Tarifas aprobadas para el Ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis**, contenidas en el documento anexo al presente Dictamen.

TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal ordenar la publicación del presente Dictamen, así como su anexo que contiene las **Cuotas y Tarifas aprobadas para el ejercicio Fiscal 2016-dos mil dieciséis**, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal, conforme a los artículos 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo, de la ley antes mencionada.

CUARTO. Gírense las instrucciones correspondientes al C. Presidente Municipal, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento y al C. Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos.

QUINTO. Súrtanse los efectos legales a que haya a lugar, conforme a lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 23 de Noviembre del 2015. **ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.** C. María Elena Sánchez López Presidente **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. Gerardo Ismael Canales Martínez Secretario **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. José Ángel Mercado Molleda Vocal **AUSENTE CON AVISO**; C. Magda Karina Moreno Juárez Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN**; C. Guillermo Canales González Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN**.

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	
CUOTAS	
*USO EN VÍA PÚBLICA POR DÍA	2016
POR VENTA < A 20 DÍAS (POR DÍA)	2
POR VENTAS => A 20 DÍAS DENTRO DE UN PERIODO CONSECUTIVO SIN EXCEDER 35 DÍAS	40
PARA SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA (LAVACOCHESES, JARDINEROS, RECOLECTORES, ETC.) (POR TRIMESTRE)	2
ANUENCIAS	2016
CAMBIO DE TITULAR DE LA ANUENCIA Y/O NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
PERMISOS DE EVENTOS	2016
EVENTOS PÚBLICOS	15
CON AFORO:	
MENOR A 2,500 PERSONAS	40
MAYOR A 2,500 Y MENOR A 5,000 PERSONAS	70
MAYOR A 5,000 PERSONAS	70 + 25 CUOTAS POR CADA 1,000 PERSONAS O FRACCIÓN.
EVENTO CARRERA, MARATÓN Y/O SIMILARES	70
EVENTOS PRIVADOS	2
PANTEONES	2016
INHUMACIONES	10
REINHUMACIONES	10
EXHUMACIONES	10
RENTA DE UNA GAVETA 6 AÑOS	25

RENTA DE UN OSARIO POR 6 AÑOS	15
JUECES CALIFICADORES	2016
BUSQUEDA DE VIDEO DE AUDIENCIA	1
TARIFAS	
PANTEONES	2016
VENTA DE GAVETAS	\$5,000.00
JUECES CALIFICADORES	2016
DVD PARA GRABAR VIDEO DE AUDIENCIA	\$12.50
MINUTO DE GRABACIÓN DE AUDIENCIA	\$1.25
TRÁMITE DE PASAPORTE	2016
DERECHO MUNICIPAL	\$300.00
PAQUETE DE FOTOGRAFÍAS	\$60.00
CUOTAS	
VO. BO. PROTECCIÓN CIVIL	2016
COMERCIO DE 0 A 500 M ² DE ALCOHOLES, CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN O USO DE EDIFICACIÓN.	20
COMERCIO DE 501 A 1,000 M ² DE ALCOHOLES, CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN O USO DE EDIFICACIÓN.	30
COMERCIO DE 1,001 A 1,500 M ² DE ALCOHOLES, CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN O USO DE EDIFICACIÓN.	40
EQUIPAMIENTO URBANO, PARADEROS, VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL, TRANSPORTE ESCOLAR, DE PASAJEROS Y DE TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS.	10
EVENTOS DE JUEGOS PIROTÉCNICOS	25
KERMES O FIESTA PATRONALES	5
KERMES PLANTELES EDUCATIVOS	10
CARRERAS	20
TORNEOS	30
CONCIERTOS	50
FERIAS EVENTUALES, CIRCOS Y LIENZOS CHARROS	20
INTERNADO O CASA DE ASISTENCIA, QUE SIRVA COMO HABITACIÓN COLECTIVA	20
JARDÍN DE NIÑOS, GUARDERÍAS, DISPENSARIOS, CAPILLAS DE VELACIÓN	20
MERCADOS RODANTES	20
CUOTAS	

VO. BO. PROTECCIÓN CIVIL	2016
PUENTES PEATONALES Y ANUNCIOS PANORÁMICOS	20
TERRENO PARA ESTACIONAMIENTO DE SERVICIOS	10
VIVIENDAS DE UNA O DOS PLANTAS Y/O CUATRO UNIDADES "DESDE 0 HASTA 500 M ² DE CONSTRUCCIÓN"	15
VIVIENDAS DE UNA O DOS PLANTAS Y/O CUATRO UNIDADES "DESDE 501 HASTA 1000 M ² DE CONSTRUCCIÓN"	20
VIVIENDAS DE UNA O DOS PLANTAS Y/O CUATRO UNIDADES "DESDE 1001 HASTA 1500 M ² DE CONSTRUCCIÓN"	30

NOTA: CUANDO UN MISMO INMUEBLE TENGA DOS O MAS USOS O GIROS SE APLICARÁ LA CUOTA QUE RESULTE MAYOR. ESTAS CUOTAS SE APLICAN PARA INSCRIPCIONES Y REFRENDOS.

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TARIFAS

RENTA DE INSTALACIONES	2016
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE AMPLIACIÓN VALLE DEL MIRADOR (POR EVENTO)	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$700.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$1,160.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE REVOLUCIÓN II SECTOR	
EVENTO CHICO	\$2,195.00
EVENTO GRANDE	\$2,840.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE REVOLUCIÓN IV SECTOR	
EVENTOS PARA VECINOS EN GENERAL	\$1,160.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE REVOLUCIÓN V SECTOR	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$700.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$1,160.00
TARIFAS	
RENTA DE INSTALACIONES	2015
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE EL OBISPO "LA FORTALEZA"	

EVENTO CHICO	\$1,730.00
EVENTO GRANDE	\$2,840.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE PRO VIVIENDA POPULAR	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$700.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$1,390.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE VALLE DE VASCONCELOS	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$700.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$1,160.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE LÁZARO GARZA AYALA	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$700.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$1,160.00
RENTA DE PALAPA LUIS ECHEVERRIA	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$300.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$600.00
RENTA DE SALÓN POLIVALENTE LUCIO BLANCO	
EVENTO VECINOS DE LA COLONIA	\$300.00
EVENTO A CIUDADANOS EN GENERAL	\$600.00
TRAMITE DE TESTAMENTOS	2016
TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO	\$400.00
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	
TARIFAS	
LICITACIONES	2016
BASES CONVOCATORIA INVITACIÓN	\$1,100.00
BASES CONVOCATORIA PÚBLICA	\$2,750.00
SECRETARÍA DE SEGURIDAD MUNICIPAL	
CUOTAS	
VIGILANCIA EXCLUSIVA A COLONIAS	2016
POR ELEMENTO MENSUAL	410
VIGILANCIA EXCLUSIVA A ESTABLECIMIENTO, NEGOCIO Y/O COMERCIO	2016
POR ELEMENTO MENSUAL	410
VIGILANCIA POR EVENTO CULTURAL O DEPORTIVO	2016

POR OPERATIVO (HASTA 15 ELEMENTOS)	535
POR ELEMENTO EXTRA	25
SERVICIO DE PROTECCIÓN VIAL	2016
POR ELEMENTO Y/O UNIDAD HASTA 8 HORAS	35
PERMISO PARA CIRCULAR CARGA PESADA	2016
UN VEHÍCULO	
POR SIETE DÍAS	25
POR UN MES	35
POR TRES MESES	65
POR SEIS MESES	105
POR UN AÑO	175
CARGA PESADA MANTENIMIENTO PAVIMENTO	2016
UN VEHÍCULO	
POR UN MES	55
POR TRES MESES	55
POR SEIS MESES	55
POR UN AÑO	55
PERMISO PARA CIRCULAR CARGA PESADA	2016
FLOTILLA POR UN MES	
HASTA 15 UNIDADES	55
HASTA 30 UNIDADES	70
HASTA 45 UNIDADES	85
HASTA 60 UNIDADES	100
HASTA 70 UNIDADES	115
HASTA 100 UNIDADES	135
HASTA 200 UNIDADES	155
HASTA 500 UNIDADES	335
CUOTAS	
PERMISO PARA CIRCULAR CARGA PESADA	2016
FLOTILLA POR TRES MESES	
HASTA 15 UNIDADES	80
HASTA 30 UNIDADES	100
HASTA 45 UNIDADES	115
HASTA 60 UNIDADES	135

HASTA 70 UNIDADES	155
HASTA 100 UNIDADES	185
HASTA 200 UNIDADES	215
HASTA 500 UNIDADES	395
FLOTILLA POR SEIS MESES	
HASTA 15 UNIDADES	145
HASTA 30 UNIDADES	165
HASTA 45 UNIDADES	185
HASTA 60 UNIDADES	215
HASTA 70 UNIDADES	235
HASTA 100 UNIDADES	265
HASTA 200 UNIDADES	335
HASTA 500 UNIDADES	495
FLOTILLA POR UN AÑO	
HASTA 15 UNIDADES	275
HASTA 30 UNIDADES	295
HASTA 45 UNIDADES	315
HASTA 60 UNIDADES	355
HASTA 70 UNIDADES	375
HASTA 100 UNIDADES	415
HASTA 200 UNIDADES	565
HASTA 500 UNIDADES	765
CUOTAS	
CARGA PESADA MANTENIMIENTO PAVIMENTO	
2016	
FLOTILLA POR UN MES	
HASTA 15 UNIDADES	35
HASTA 30 UNIDADES	40
HASTA 45 UNIDADES	50
HASTA 60 UNIDADES	55
HASTA 70 UNIDADES	65
HASTA 100 UNIDADES	75
HASTA 200 UNIDADES	85
HASTA 500 UNIDADES	165

FLOTILLA POR TRES MESES	
HASTA 15 UNIDADES	45
HASTA 30 UNIDADES	55
HASTA 45 UNIDADES	65
HASTA 60 UNIDADES	75
HASTA 70 UNIDADES	85
HASTA 100 UNIDADES	95
HASTA 200 UNIDADES	115
HASTA 500 UNIDADES	205
FLOTILLA POR SEIS MESES	
HASTA 15 UNIDADES	80
HASTA 30 UNIDADES	90
HASTA 45 UNIDADES	100
HASTA 60 UNIDADES	115
HASTA 70 UNIDADES	125
HASTA 100 UNIDADES	140
HASTA 200 UNIDADES	175
HASTA 500 UNIDADES	255
FLOTILLA POR UN AÑO	
HASTA 15 UNIDADES	145
HASTA 30 UNIDADES	155
HASTA 45 UNIDADES	185
HASTA 60 UNIDADES	185
HASTA 70 UNIDADES	195
HASTA 100 UNIDADES	215
HASTA 200 UNIDADES	290
HASTA 500 UNIDADES	380

CUOTAS	
DICTÁMEN MÉDICO	2016
POR DICTÁMEN MÉDICO	2
LICENCIA DE MANEJO	2016
DERECHO MUNICIPAL	10
EXAMEN POR LICENCIA NUEVA AUTOMOVILISTA	12

EXAMEN POR LICENCIA NUEVA CHOFER	16
LICENCIA NOVEL (3 MESES)	12
REPOSICIÓN LICENCIA NOVEL	8
REFRENDO LICENCIA NOVEL	10
CURSO DE MANEJO (TEORICO Y PRACTICO)	35
Vo.Bo.	2016
PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	45
PARA CERTIFICACIÓN DE ESCUELAS DE MANEJO (ANUAL)	35
PARA CERTIFICACIÓN DE INSTRUCTOR PARA ESCUELAS DE MANEJO (ANUAL)	30
DISPOSITIVO DE SEGURIDAD (CHIP SIVI)	2

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TARIFAS

CUOTAS DE RECUPERACIÓN ASISTENCIA SOCIAL	2016
DESPENSA ORDINARIA	\$8.00
PAÑALES (PIEZA)	\$1.50
CONSULTORIO DENTAL	2016
CONSULTA	\$15.00
AMALGAMA SIMPLE	\$25.00
AMALGAMA COMPUESTA	\$60.00
PROFILÁCTICO Y APLICACIÓN TOPICA DE FLORURO. (INFANTIL)	\$60.00
PROFILÁCTICO Y APLICACIÓN TOPICA DE FLORURO. (ADULTO)	\$95.00
TARIFAS	
CONSULTORIO DENTAL	2016
CURACIÓN SIMPLE	\$50.00
CURACIÓN COMPUESTA	\$50.00
CURETAJE	\$120.00
DETARTRAJE	\$120.00
RECUBRIMIENTO PULPAR	\$60.00
RADIOGRAFÍA	\$30.00
EXTRACCIÓN INFANTIL	\$60.00
EXTRACCIÓN ADULTO	\$120.00
PULPOTOMIA	\$60.00
CORONA INFANTIL	\$100.00

RESINA	\$240.00
CENTRO DE ATENCION PSICOLÓGICA	2016
TERAPIA INDIVIDUAL CON INGRESOS FAMILIAR	
DE \$3,000 A \$4,999	\$15.00
DE \$5,000 A \$5,999	\$25.00
DE \$6,000 A \$7,999	\$35.00
DE \$8,000 A \$9,999*	\$60.00
MAS DE \$10,000.00*	\$120.00
TERAPIA DE PAREJA /FAMILIA CON INGRESOS FAMILIAR	
DE \$3,000 A \$4,999	\$25.00
DE \$5,000 A \$5,999	\$35.00
DE \$6,000 A \$7,999*	\$50.00
DE \$8,000 A \$9,999*	\$60.00
MAS DE \$10,000.00*	\$120.00
TARIFAS	
PSIQUIATRÍA CON INGRESO FAMILIAR	
DE \$3,000 A \$4,999	\$15.00
DE \$5,000 A \$5,999	\$25.00
DE \$6,000 A \$7,999*	\$35.00
DE \$8,000 A \$9,999*	\$60.00
MAS DE \$10,000.00*	\$120.00
* ESTOS CONCEPTOS FUERON AGREGADOS POR SI SE PRESENTA ALGÚN CASO LOS CUALES SON ESPORÁDICOS.	
ESTANCIA EN CASA CLUB	2016
CON INGRESOS FAMILIAR DE ACUERDO A ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	
DE \$500 A \$999	\$60.00
DE \$1,000 A \$1,499	\$100.00
DE \$1,500 A \$1,999	\$120.00
DE \$2,000 A \$2,499	\$180.00
DE \$2,500 A \$2,999	\$240.00
MAS DE \$3,000.00	\$300.00

CENTROS COMUNITARIOS		2016
SERVICIOS		
UNA ACTIVIDAD		\$15.00
TARIFAS		
GUARDERÍAS CENDI No. 1, 2 Y 5		2016
CON INGRESOS FAMILIAR DE ACUERDO A ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (TARIFA MENSUAL)		
DE \$0 A \$999.00		\$200.00
DE \$1,000.00 A \$1,999.00		\$240.00
DE \$2,000.00 A \$2,499.00		\$300.00
DE \$2,500.00 A \$2,999.00		\$360.00
DE \$3,000.00 A \$3,499.00		\$420.00
DE \$3,500.00 A \$3,999.00		\$480.00
DE \$4,000.00 A \$4,499.00		\$540.00
DE \$4,500.00 A \$4,999.00		\$600.00
DE \$5,000.00 A \$5,499.00		\$660.00
DE \$5,500.00 A \$5,999.00		\$720.00
DE \$6,000.00 A \$6,499.00		\$780.00
DE \$6,500.00 A \$6,999.00		\$840.00
DE \$7,000.00 A \$7,499.00		\$900.00
DE \$7,500.00 A \$7,999.00		\$960.00
DE \$8,000.00 A \$8,499.00		\$1,020.00
DE \$8,500.00 A \$8,999.00		\$1,080.00
DE \$9,000.00 A \$9,499.00		\$1,140.00
DE \$9,500.00 A \$10,000.00		\$1,200.00
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
TARIFAS		
GIMNASIO CDI		2016
SERVICIOS		
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL		\$110.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES		\$140.00
ACTIVIDAD EXTRA		\$50.00

PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$160.00
LOCKER POR MES	\$50.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$90.00
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	\$10.00
RENTA DE INSTALACIONES	
RENTA MENSUAL DE ESPACIO PARA CLASES (MÁXIMO 20 HORAS)	\$650.00
TARIFAS PARA RESIDENTES DE OTROS MUNICIPIOS	
GIMNASIO CDI	
2016	
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$140.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$170.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$70.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$200.00
LOCKER POR MES	\$60.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$110.00
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	\$10.00
NOTAS CDI :	
- EN EL USO DE INSTALACIONES A LAS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS, PODRAN HACERLO DE MANERA GRATUITA, EXCEPTO SERVICIO DE LOCKERS.	
- SE OTORGARÁ EL 50% EN EL USO DE NUESTRAS INSTALACIONES EN LOS MESES DE DICIEMBRE Y ENERO (EXCEPTO ACTIVIDADES ACUÁTICAS Y RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES).	
- SE OTORGARÁ EL 50% EN EL USO DE NUESTRAS INSTALACIONES A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES(EXCEPTO ACTIVIDADES ACUÁTICAS Y RENTA CLASES).	
- SE OTORGARÁ EL 50% EN RENTA MENSUAL DE ESPACIOS EN TEMPORADA NAVIDEÑA Y SEMANA SANTA.	
- EN LA ACTIVIDAD DE NATACIÓN NO APLICAN PAQUETES FAMILIARES.	
TARIFAS	
GIMNASIO VISTA MONTAÑA	
2016	
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$75.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$95.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$30.00

PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$130.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$75.00
LOCKER POR MES	\$40.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)	\$1,000.00
GIMNASIO SAN PEDRO 400	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$80.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$100.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$30.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$130.00
LOCKER POR MES	\$40.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$75.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)	\$1,000.00
GIMNASIOS SAN PEDRO RAZA	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$80.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$100.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$30.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$130.00
LOCKER POR MES	\$40.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$75.00
RENTA DE INSTALACIONES	
FIESTAS INFANTILES POR 4 HORAS EN G. SAN PEDRO RAZA	\$600.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)	\$1,000.00
TARIFAS	
GIMNASIO CANTERAS	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$75.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$95.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$30.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$130.00
LOCKER POR MES	\$40.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$75.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)	\$1,000.00

GIMNASIO EL OBISPO		2016
SERVICIOS		
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL		\$75.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES		\$95.00
ACTIVIDAD EXTRA		\$30.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL		\$130.00
LOCKER POR MES		\$40.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)		\$75.00
UNA ACTIVIDAD CULTURAL MENSUAL		\$75.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)		\$1,000.00
GIMNASIO JESUS D. GONZALEZ		2016
SERVICIOS		
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL		\$110.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES		\$140.00
ACTIVIDAD EXTRA		\$45.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL		\$165.00
LOCKER POR MES		\$50.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIOS PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)		\$1,000.00
TARIFAS		
GIMNASIO TAMPIQUITO		2016
SERVICIOS		
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL		\$100.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES		\$135.00
ACTIVIDAD EXTRA		\$40.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL		\$155.00
LOCKER POR MES		\$45.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)		\$75.00
UNA ACTIVIDAD CULTURAL MENSUAL		\$75.00
RENTA MENSUAL DE ESPACIO PARA CLASES (MAXIMO 20 HORAS)		\$1,000.00
NOTAS GIMNASIOS :		
- NO APLICA PAQUETES FAMILIARES EN LA ACTIVIDAD DE NATACIÓN.		
- 100% PARA ELEMENTOS OPERATIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (POLICÍA, TRÁNSITO, C4 Y PROTECCIÓN CIVIL) EN GIMNASIO VISTA MONTAÑA.		

- EN EL USO DE INSTALACIONES A LAS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS,	
PODRAN HACERLO DE MANERA GRATUITA, EXCEPTO SERVICIO DE LOCKERS.	
- EN TEMPORADA ACUÁTICA LA ALBERCA PÚBLICA SE COBRARÁ \$15.00 PESOS NIÑO Y \$20.00 ADULTO.	
<hr/>	
TORNEO Y EVENTOS DEPORTIVOS	2016
INSCRIPCIÓN POR EQUIPO POR TEMPORADA	\$375.00
CREDECIAL LIGAS DEPORTIVAS	\$20.00
INSCRIPCIÓN DE PAREJA POR EVENTO CARRERA 4K DE LA AMISTAD	\$200.00
INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL POR EVENTO CARRERA 10K SAN PEDRO	\$180.00
<hr/>	
DESCUENTOS PARA TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS:	
- 100% PARA EMPLEADOS DEL MUNICIPIO.	
- 100% ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.	
- 100% ADULTOS MAYORES.	
- CORTESÍAS A LAS RADIODIFUSORAS, TELEVISORAS QUE NOS APOYAN EN LA PROMOCIÓN DEL EVENTO, ASÍ COMO PARA PATROCINADORES.	
<hr/>	
TARIFAS PARA RESIDENTES DE OTROS MUNICIPIOS	
GIMNASIO VISTA MONTAÑA, CANTERAS	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$100.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$130.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$40.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$160.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$100.00
LOCKER POR MES	\$60.00
GIMNASIO OBISPO	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$100.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$130.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$40.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$160.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$100.00

LOCKER POR MES	\$60.00
UNA ACTIVIDAD CULTURAL MENSUAL	\$100.00
GIMNASIO SAN PEDRO 400	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$110.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$130.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$50.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$170.00
LOCKER POR MES	\$60.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$100.00
GIMNASIOS SAN PEDRO RAZA	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$110.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$130.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$50.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$170.00
LOCKER POR MES	\$60.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$100.00
RENTA DE INSTALACIONES	
FIESTAS INFANTILES POR 4 HORAS EN G. SAN PEDRO RAZA	\$700.00
TARIFAS PARA RESIDENTES DE OTROS MUNICIPIOS	
GIMNASIO JESÚS D. GONZÁLEZ	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$150.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$175.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$75.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$210.00
LOCKER POR MES	\$65.00
GIMNASIO TAMPIQUITO	2016
SERVICIOS	
UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL	\$140.00
DOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MENSUALES	\$165.00
ACTIVIDAD EXTRA	\$70.00
PAQUETE FAMILIAR (5 MIEMBROS CON UNA ACT. DEP.) MENSUAL	\$200.00

LOCKER POR MES	\$60.00
CAMPAMENTO DE VERANO (2 SEMANAS)	\$100.00
UNA ACTIVIDAD CULTURAL MENSUAL	\$100.00

NOTA GIMNASIOS:

- EN EL USO DE INSTALACIONES A LAS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS, PODRAN HACERLO DE MANERA GRATUITA, EXCEPTO SERVICIO DE LOCKERS.
- EN TEMPORADA ACUÁTICA LA ALBERCA PÚBLICA SE COBRARÁ \$15.00 PESOS NIÑO Y \$20.00 ADULTO.

TORNEO Y EVENTOS DEPORTIVOS	2016
INSCRIPCIÓN POR EQUIPO POR TEMPORADA	\$420.00
CREDENCIAL LIGAS DEPORTIVAS	\$20.00
INSCRIPCIÓN DE PAREJA POR EVENTO CARRERA 4K DE LA AMISTAD (VER DESCUENTOS)	\$200.00
INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL POR EVENTO CARRERA 10K SAN PEDRO (VER DESCUENTOS)	\$180.00

DESCUENTOS PARA TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS:

- 100% PARA EMPLEADOS DEL MUNICIPIO.
- 100% ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.
- 100% ADULTOS MAYORES.
- CORTESÍAS A LAS RADIODIFUSORAS, TELEVISORAS QUE NOS APOYAN EN LA PROMOCIÓN DEL EVENTO, ASÍ COMO PARA PATROCINADORES.

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA

TARIFAS

SERVICIOS	2016
CONSULTA VETERINARIA	\$30.00
RECOLECCIÓN DE MASCOTAS NO DESEADAS	\$60.00
RECEPCIÓN DE MASCOTAS NO DESEADAS	\$30.00
APLICACIÓN DE VACUNA QUINTUPLE CANINA	\$150.00
APLICACIÓN DE VACUNA TRIPLE FELINA	\$150.00
DESPARACITACIÓN CANINA Y FELINA	\$50.00

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

TARIFAS

INCUBADORA DE NEGOCIOS		2016
INCUBACIÓN FÍSICA TOTAL		
RENTA DE OFICINA MENSUAL		\$3,500.00
DEPOSITO EN GARANTÍA (REEMBOLSABLE)		\$3,500.00
INCUBACIÓN FÍSICA PARCIAL		
ÁREAS COMUNES DE 8:00 AM A 8:00 PM		\$1,800.00
BUSINESS CENTER FULL TIME		
ÁREAS COMUNES DE 8:00 AM A 8:00 PM		\$1,500.00
BUSINESS CENTER PARCIAL		
ÁREAS COMUNES DE 8:00 AM A 2:00 PM		\$900.00
INCUBACIÓN VIRTUAL		
PAQUETE DE 4 ASESORÍAS		\$700.00
SERVICIOS:		
COPIA FOTOSTÁTICA (POR LADO)		\$1.00
IMPRESIÓN LASER (HOJA)		\$2.00
IMPRESIÓN DESKJET (TINTA)		\$3.00
IMPRESIÓN B/N		\$1.00
IMPRESIÓN A COLOR		\$3.00
TARIFAS		
SERVICIOS:		
FAX RECIBO POR HOJA		\$1.00
COPIAS A COLOR		\$3.00
CURSO APRENDE Y EMPRENDE		\$500.00
CURSOS SAN PEDRO EMPRENDE		\$500.00
RENTA DE SALA DE JUNTAS		\$100.00
RENTA DE SALA DE ASESORES		\$80.00
INCUBACIÓN SOCIAL		\$50.00
LLAMADA TELEFÓNICA LOCAL (POR MINUTO)		\$1.50
TARIFAS		
KIOSCOS CIBERNÉTICOS		2016
SERVICIOS		
EXPEDICIÓN CREDENCIAL USUARIO FRECUENTE		\$35.00
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL		\$25.00

RENOVACIÓN DE CREDENCIAL	\$20.00
RENTA DE INTERNET MEDIA HORA CON CREDENCIAL	\$6.00
RENTA DE INTERNET MEDIA HORA SIN CREDENCIAL	\$8.00
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO POR HOJA	\$2.00
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO OFICIO	\$2.50
IMPRESIÓN A COLOR TEXTO	\$3.00
IMPRESIÓN A COLOR CON IMAGEN EN MEDIA HOJA	\$5.00
IMPRESIÓN A COLOR CON IMAGEN EN HOJA COMPLETA	\$7.00
IMPRESIÓN B/N CON IMAGEN EN MEDIA HOJA	\$4.00
IMPRESIÓN B/N CON IMAGEN EN HOJA COMPLETA	\$6.00
SCANNER CON DIGITALIZACIÓN POR HOJA	\$2.00
PAPEL OPALINA	\$1.00
COPIA	\$2.00
FAX POR HOJA	\$1.00
LEGAJO	\$2.00
ENGARGOLADO DE ½" (GARCÍA NARANJO)	\$21.00
ENGARGOLADO DE 7/16" (GARCÍA NARANJO)	\$16.00
ENGARGOLADO DE 3/8" (GARCÍA NARANJO)	\$11.00
ENGARGOLADO DE 5/16" (GARCÍA NARANJO)	\$5.50
VENTA DE DISCO COMPACTO (CD)	\$9.00
TARIFAS	
KIOSCOS CIBERNÉTICOS	
2016	
SERVICIOS	
VENTA DE DVD	\$10.50
QUEMADA DE DVD	\$10.00
QUEMADA DE CD	\$10.00
MEMORIA USB 16 GB	\$200.00
COMBO 1 INCLUYE: CREDENCIAL, 10 IMPRESIONES B/N, 2 IMPRESIONES A COLOR Y 1 DISCO COMPACTO	\$52.00
COMBO 2 INCLUYE: 1 DISCO COMPACTO, 1 COPIA DE DISCO COMPACTO, 2 DIGITALIZACIONES Y 2 IMPRESIONES A COLOR	\$21.00
COMBO 3 INCLUYE: 3 HRS. DE RENTA DE INTERNET CON CREDENCIAL, 2 IMPRESIONES COLOR Y 5 IMPRESIONES B/N	\$42.00
MANUAL DE CURSO IMPRESO	\$100.00
MANUAL DE CURSO GRABADO EN CD	\$32.00

CURSO DE OFFICE WINDOWS E INTERNET	\$150.00
CURSO DE OFFICE WINDOWS E INTERNET PARA EMPLEADOS MUNICIPALES	\$80.00
CURSO BÁSICO PHOTOSHOP (INTRODUCCIÓN)	\$160.00
CURSO BÁSICO DREAMWEAVER 8 (INTRODUCCIÓN)	\$160.00
CURSO BÁSICO DE SOPORTE TÉCNICO (INTRODUCCIÓN)	\$160.00
CURSO DE VERANO PARA NIÑOS (POR NIÑO)	\$100.00
CURSO "MANEJO DEL CORREO ELECTRÓNICO"	\$50.00
CURSO "CREACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO"	\$50.00
CURSO "DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CURRÍCULUM"	\$50.00
CURSO "WINDOWS MOVIE MAKER"	\$50.00
CURSO "TALLER DE EMULADORES"	\$50.00
CURSO "HACIENDO TU TAREA"	\$50.00
CURSO "REALIZACIÓN DE TRÍPTICOS"	\$50.00
CURSO "FOTO DVD"	\$50.00

DESCUENTOS KIOSCOS CIBERNÉTICOS:

- 100% ADULTOS MAYORES (IDENTIFICACIÓN)
- 100% EN ACCESO AL PORTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO Y AULA 24 HORAS
- 2X1 TODOS LOS VIERNES DEL AÑO

NOTA:

- BECAS EN CURSO Y HORAS RENTA (vigencia de un mes durante el año)

TARIFAS	
MERCADO DE LA FREGONERIA	2016
INSCRIPCIÓN BIMESTRAL PARA EXPOSITOR DE ENERO A DICIEMBRE (SIN SERVICIO)	\$2,000.00
INSCRIPCIÓN BIMESTRAL PARA EXPOSITOR DE ENERO A DICIEMBRE (CON SERVICIO)	\$2,500.00
RENTA DE ESPACIOS	
RENTA BIMESTRAL DE ESPACIOS PARA EXPOSICIONES	\$500.00

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**TARIFAS**

LICITACIONES		2016
BASES INVITACIÓN RESTRINGIDA		\$700.00
BASES CONVOCATORIA PÚBLICA		\$5,000.00
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS		
TARIFAS		
SERVICIOS		2016
RECEPCIÓN DE LLANTAS POR PIEZA		\$20.00
LICITACIONES		2016
BASES		\$5,000.00
CUOTAS		
PERMISOS		2016
PUBLICIDAD POR VOLANTEO O VOCEO		12
REALIZACIÓN DE ENCUESTAS		8
SERVICIOS		2016
SERVICIO DE LIMPIA EN EVENTOS QUE SE REALIZAN EN LA VÍA O ESPACIOS PÚBLICOS		100
RECEPCIÓN DE ESCOMBRO HASTA 3 MTS CUBICOS POR PERSONA MAXIMO UNA VES CADA 60 DIAS		1.5 CUOTAS POR METRO CUBICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE		
CUOTAS		
DEMOLICIONES (TOTAL O PARCIAL)		2016
1) RESIDENCIAS CON MÁS DE 500 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN CERRADA, OFICINAS Y COMERCIOS, INCLUYÉNDOSE, ENTRE OTROS, HOTELES, CINES, RESTAURANTES Y EN GENERAL TODO ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE DESARROLLE UNA ACTIVIDAD COMERCIAL.		0.109 CUOTAS EL m ²
2) CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES Y TODO TIPO DE CONSTRUCCIÓN NO INCLUIDA DENTRO DE LOS PUNTOS 1, 3 O 5.		0.073 CUOTAS EL m ²
CUOTAS		
DEMOLICIONES (TOTAL O PARCIAL)		2016

3) CASA-HABITACIÓN Y EDIFICIOS O CONJUNTOS MULTIFAMILIARES CON SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN CERRADA NO MAYOR DE 150 METROS CUADRADOS POR VIVIENDA.	0.030 CUOTAS EL m ²
4) CASA-HABITACIÓN Y EDIFICIOS O CONJUNTOS MULTIFAMILIARES CON SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN ABIERTA NO MAYOR DE 150 METROS CUADRADOS POR VIVIENDA.	0.015 CUOTAS EL m ²
5) CONSTRUCCIONES DE BARDAS EN CUALQUIERA DE LOS PUNTOS ANTERIORES.	0.037 CUOTAS EL METRO LINEAL
EN NINGUN CASO LOS DERECHOS SERÁN INFERIORES A 4 CUOTAS	
POR INICIO DE TRÁMITE CAMBIO DE LINEAMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN	
2016	
HASTA 100 m ²	6
MAYOR DE 100 m ² Y HASTA 250 m ²	12
MAYOR DE 250 m ² Y HASTA 500 m ²	18
MAYOR DE 500 m ² Y HASTA 1,000 m ²	24
MAYOR DE 1,000 m ²	30
CUOTAS	
POR FINALIZACION DE TRÁMITE DE CAMBIO DE LINEAMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN	
2016	
HASTA 100 m ²	6
MAYOR DE 100 m ² Y HASTA 250 m ²	12
MAYOR DE 250 m ² Y HASTA 500 m ²	18
MAYOR DE 500 m ² Y HASTA 1,000 m ²	24
MAYOR DE 1,000 m ²	30
<p>EL PAGO DE ESTE DERECHO ES INDEPENDIENTE A LAS SANCIONES QUE LLEGASEN A RESULTAR SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>EN LOS CASOS QUE SE LLEGASEN A AUTORIZAR CAMBIOS DE USOS DE SUELO Y/O CAMBIOS DE DENSIDAD. EN EL PRIMER CASO (CAMBIO DE USO DE SUELO) SE COBRARÁN IGUAL QUE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y EN EL SEGUNDO CASO (CAMBIO DE DENSIDAD) SERÁN 30 CUOTAS</p>	
RASANTES:	
2016	

POR RASANTES EN AUTORIZACIONES DE FRACCIONAMIENTOS	117.5
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE	
CUOTAS	
SERVICIOS FORESTALES	2016
TRÁMITE PARA PERMISO FORESTAL (TALA, TRANSPLANTE O PODA EXCESIVA (MAYOR A 30%); DESMONTE, DESHIERBA, AFECTACIÓN DE CAPA VEGETATIVA):	6
DE 64 M2 A 500 M2	6
DE 501 M2 A 1000 M2	12
DE 1001 M2 A 2000 M2	18
DE 2001 M2 A 4000 M2	24
DE 4001 M2 A 8000 M2	30
DE 8001 M2 A 16000 M2	36
DE 16000 M2 A 32000 M2	42
RENOVACIÓN DE PERMISOS FORESTALES.	3
REVISIÓN DE NO AFECTACIÓN DE ARBOLADO O CAPA VEGETATIVA	4
<p>PODRÁ EXCENTARSE TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DE LOS SERVICIOS FORESTALES PARA PREDIOS U OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL, FEDERAL Y ESTATAL, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO Y ASOCIACIONES DE BENEFICIENCIA PÚBLICA.</p>	
CUOTAS	
SERVICIOS AMBIENTALES	2016
TRAMITE PARA VO.BO. DE COMBUSTIÓN O QUEMA PARA FINES DE CAPACITACIÓN O ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL DE COMBATE DE INCENDIOS.	5
CUOTAS	
DERECHOS, PRODUCTOS DIVERSOS Y DONATIVOS	2016
TRÁMITE PARA OBTENER REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO (RNR) PARA EVENTOS DEPORTIVOS. POR EVENTO	10
TRÁMITE PARA REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO EN CASA HABITACIÓN O EDIFICACIONES, POR EVENTO	10

TRÁMITE PARA REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA EVENTOS Y ESPECTÁCULOS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS	20
TRÁMITE PARA MODIFICACIÓN DE DATOS EN TRÁMITES POR CIUDADANOS.	4
TRÁMITE PARA RECONSIDERACIÓN O REEVALUACIÓN DE DICTÁMENES POR PARTE DE CIUDADANO.	4

PODRÁ EXCENTARSE TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS DIVERSOS Y DONATIVOS PARA PREDIOS U OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL, FEDERAL Y ESTATAL, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO Y ASOCIACIONES DE BENEFICIENCIA PÚBLICA.

COORDINACIÓN DE INGENIERIA VIAL CUOTAS

EXCLUSIVOS RESIDENCIALES	2016
MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA CAJÓN	7
REPOSICIÓN DE SEÑAL (LÁMINAS) PARA ESCLUSIVOS	10
REPOSICIÓN DE POSTE PARA SEÑAL DE ESCLUSIVO	12
INSTALACIÓN DE POSTE Y SEÑAL (PROPIEDAD DEL MUNICIPIO) CON PINTURA INICIAL	35
VIALIDAD	2016
ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES DE VEHÍCULOS	25
Vo. Bo. DE IMPACTO VIAL	40
REDUCTOR DE VELOCIDAD (BORDO)	45
OBSTRUCCIÓN DE VIALIDAD	2016
1ª HORA O FRACCIÓN	8
SEGUNDA HORA O FRACCIÓN EN ADELANTE	4

SECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL TARIFAS

DIRECCION DE ESPACIOS CULTURALES	
RENTA DE 10 CARROS ALEGORICOS (DESFILE DE NAVIDAD)	\$100,000.00
PLAZA FÁTIMA	2016

RENTA DE INSTALACIONES	
SALA DANIEL ZAMBRANO	
POR EVENTO POR 5 HORAS	\$7,000.00
SALÓN POLIVALENTE Y/O LOBBY (5 HORAS)	\$5,000.00
RENTA DE PIANO SIN ADINACIÓN	\$7,000.00
GARANTÍA DE DAÑOS Y PERJUICIOS	\$3,500.00
PORCENTAJE DE TAQUILLA EN SALA DE TEATRO Y/O SALA POLIVALENTE (ESQUEMA 2)	20% DE INGRESO POR TAQUILLA
TARIFAS	
CASA DE LA CULTURA SAN PEDRO	
	2016
CURSOS REGULARES UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE	\$60.00
CURSOS REGULARES DOS ACTIVIDAD POR SEMESTRE	\$80.00
CURSOS REGULARES TRES ACTIVIDADES POR SEMESTRE	\$100.00
CURSOS REGULARES /PAQUETE FAMILIAR 3 A 5 MIEMBROS POR UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE	\$130.00
CURSO PNEIAA	\$60.00
CURSO VERANO	\$300.00
RENTA A MAESTROS PARTICULARES (POR HORA)	\$200.00
EXPLANADA CULTURAL Y FOROS (MINIMO 5 HORAS)	\$2,000.00
RENTA DE SALONES DE CLASE O SALAS A PARTICULARES Y EVENTO NO CULTURAL (POR HORA)	\$250.00
CASAS DE LA CULTURA VISTA MONTAÑA Y LA CIMA	
	2016
UNA ACTIVIDAD (POR SEMESTRE)	\$60.00
DOS ACTIVIDADES (POR SEMESTRE)	\$80.00
TRES ACTIVIDADES (POR SEMESTRE)	\$100.00
PAQ. FAMILIAR (3 A 5 MIEMBROS CON ACTIVIDADES POR MES)	\$130.00
CURSO PNEIAA	\$60.00
RENTA DE INSTALACIONES LA CIMA	
SALÓN PLANTA ALTA	\$3,000.00
SALÓN PLANTA BAJA	\$1,000.00
MUSEO DEL CENTENARIO	
	2016
UNA ACTIVIDAD POR MES 2 SESIONES SEMANALES	\$300.00

TALLER DE PINTURA PARA ADULTOS POR MES	\$500.00
CURSO DE VERANO (POR SEMANA)	\$300.00
CURSO SABATINO (8 SESIONES)	\$500.00
CURSO ESPECIALIZADO (12 SESIONES)	\$1,000.00
RENTA DE PATIO (7 A 8 HORAS)	\$8,650.00
RENTA DE LOBBY (7 A 8 HORAS)	\$10,360.00
TARIFAS	
AUDITORIO SAN PEDRO	
	2016
RENTA (8 HORAS POR EVENTO)	\$45,000.00
RENTA (5 HORAS POR EVENTO)	\$28,000.00
TIEMPO EXTRA (POR CADA HORA O FRACCIÓN EXCEDENTE) (8 HORAS)	\$6,500.00
TIEMPO EXTRA (POR CADA HORA O FRACCIÓN EXCEDENTE) (5 HORAS)	\$7,000.00
RENTA DE LOBBY (8 HORAS)	\$26,000.00
RENTA DE PIANO	\$14,000.00
RENTA DE LA TAQUILLA	\$300.00
DAÑOS Y PERJUICIOS (GARANTÍA)	\$17,000.00
OCUPACIÓN DE ESPACIOS (STANDS) DEL BAZAR DEL DIF	\$4,000.00
AUDITORIO SAN PEDRO Y CENTRO CULTURAL PLAZA FATIMA	
	2016
SNACK	
PANINI	\$90.00
SANDWICH Y CLUB SANDWICH	\$85.00
PITA DE POLLO, ENSALADA VERDE, NUGGETS DE POLLO	\$70.00
REBANADA DE PASTEL Y BROWNIE	\$70.00
BOTELLA DE VINO (187 ML)	\$60.00
BOLSA DE DULCES Y FRUTOS SECOS 100 GR.	\$70.00
BOLSA DE PALOMITAS GRANDE	\$40.00
EMPANADAS ARGENTINAS (1 PIEZA)	\$40.00
REFRESCO, CAFÉ, AGUA, TÉ, JUGO, (500 ML) CAFÉ FRIO	\$35.00
GALLETAS DE AVENA 2 PIEZAS	\$20.00
TARIFAS	
AUDITORIO SAN PEDRO Y CENTRO CULTURAL PLAZA FATIMA	
	2016
SNACK	
NUEZ MIXTA (30 GR.)	\$30.00

NUEZ GARAMPIÑADA, PASITAS CON CHOCOLATE 30 GR.	\$25.00
BOLSA DE PALOMITAS CHICA	\$20.00
REFRESCO 300 ML	\$20.00
AGUA	\$15.00
PITA DE POLLO JR.	\$40.00
SANDWICH JR.	\$25.00
BOTELLA O COPA DE VINO 187 ML	\$60.00

TARIFAS	
SAN PEDRO DE PINTA	
2016	
PAQUETE 1 (RIO GRIJALVA O RIO TAMAZUNCHALE)	
PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 DOMINGOS)	\$30,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$8,000.00

INCLUYE:

- * EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA
- * PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)
- * UBICACIÓN EN RIO GRIJALVA O RIO TAMAZUNCHALE
- * PERMISO PARA PROMOCIÓN DE MARCA (PRESENCIA DE LOGO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)
- * ESPACIO DE HASTA 12 X 12 MTS PARA ACTIVACIÓN.

TARIFAS	
SAN PEDRO DE PINTA	
2016	
PAQUETE 2 (RIO GUAYALEJO O RIO TAMAZUNCHALE)	
PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 DOMINGOS)	\$20,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$6,000.00

INCLUYE:

- * SIN EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA
- * PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)
- * UBICACIÓN EN RIO GUAYALEJO O RIO TAMAZUNCHALE
- * PERMISO PARA PROMOCIÓN DE MARCA (PRESENCIA DE LOGO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)
- * ESPACIO DE HASTA 12 X 12 MTS PARA ACTIVACIÓN.

PAQUETE 3 (RIO MOCTEZUMA)

PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 DOMINGOS)	\$20,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$6,000.00

INCLUYE:

- * SIN EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA
- * PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)
- * UBICACIÓN EN RIO MOCTEZUMA
- * PERMISO PARA PROMOCIÓN DE MARCA (PRESENCIA DE LOGO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)
- * ESPACIO DE HASTA 9 X 12 MTS PARA ACTIVACIÓN.

PAQUETE 4 (RIO BALSAS O RIO SUCHIATE)

PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 DOMINGOS)	\$10,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$3,000.00

INCLUYE:

- * SIN EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA
- * PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)
- * UBICACIÓN EN RIO BALSAS O RIO SUCHIATE
- * PERMISO PARA PROMOCIÓN DE MARCA (PRESENCIA DE LOGO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)
- * ESPACIO DE HASTA 6 X 6 MTS PARA ACTIVACIÓN.

TARIFAS**SAN PEDRO DE PINTA****2016****PAQUETE 5 (RIO BRAVO)**

PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 DOMINGOS)	\$5,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$1,500.00

INCLUYE:

- * SIN EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA
- * PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)
- * UBICACIÓN EN RIO BRAVO
- * PERMISO PARA PROMOCIÓN DE MARCA (PRESENCIA DE LOGO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)
- * ESPACIO DE HASTA 3 X 5 MTS PARA ACTIVACIÓN.

PAQUETE 6 (PERMISO ACTIVIDAD ESPECIAL)	
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$5,000.00
<u>INCLUYE:</u>	
* SIN EXCLUSIVIDAD DE MARCA EN EL PROGRAMA	
* PERMISO DE MÚSICA O SONIDO (SEGÚN EL REGLAMENTO)	
* UBICACIÓN Y HORARIO ES DETERMINADO POR EL EQUIPO DE COORDINACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD A REALIZAR.	
<u>QUEDAN EXCLUIDOS DE COBRO:</u> DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ABP'S, GRUPOS ESTUDIANTILES, ONG'S, CONSULADOS, EMBAJADAS, GRUPOS CIUDADANOS SIN FINES DE LUCRO.	
<u>INTERCAMBIO:</u> PODRÁ LLEVARSE A CABO INTERCAMBIOS, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS APORTEN LO EQUIVALENTE EN ESPECIE O SERVICIO QUE REQUIERA EL PASEO.	
TARIFAS	
ParqueCinema	
2016	
PAQUETE 1 (DOS ESPACIOS CON DIFUSIÓN)	
PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 MIERCOLES)	\$24,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$6,000.00
<u>INCLUYE:</u>	
* 2 ESPACIOS DE PRESENCIA DE MARCA (3X3) Y (6X6)	
* SPOTS DE 20 SEGUNDOS AL INICIO Y TÉRMINO DE FUNCIÓN	
* UBICACIÓN Y HORARIO ES DETERMINADO POR EL EQUIPO DE COORDINACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD A REALIZAR.	
PAQUETE 2 (UN ESPACIO CON DIFUSIÓN)	
PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 MIERCOLES)	\$4,000.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$1,000.00
<u>INCLUYE:</u>	
* ESPACIO PARA PRESENCIA DE MARCA 3X3 (ANUNCIO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)	
* 1 PUBLICACIÓN EN FACEBOOK	
* SPOTS DE 20 SEGUNDOS ANTES DE LA FUNCIÓN	

PAQUETE 3 (UN ESPACIO SIN DIFUSIÓN)	
PARTICIPACIÓN POR UN MES (4 MIERCOLES)	\$3,200.00
PARTICIPACIÓN POR UN DÍA	\$600.00

INCLUYE:

* ESPACIO PARA PRESENCIA DE MARCA 3X3 (ANUNCIO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO)

* 1 PUBLICACIÓN EN FACEBOOK

NOTA CULTURA

EN EL USO DE INSTALACIONES E IMPARTICIÓN DE CURSOS A LAS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS Y PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES , PODRAN HACERLO DE MANERA GRATUITA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

TARIFAS

ESTACIONAMIENTO	2016
CUOTA POR HORA O FRACCIÓN	\$15.00
CUOTA ÚNICA	\$50.00
CUOTA MENSUAL POR PENSIÓN	\$600.00
BOLETA EXTRAVIADA	\$100.00
CUOTAS	
TARJETA DE PROXIMIDAD	2.5

SERVICIOS PRESTADOS EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN

2016

I.- POR INSPECCIÓN Y/O LEVANTAMIENTO Y/O ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, SE COBRARÁ POR METRO CUADRADO, EN CADA UNA DE LAS PLANTAS:

<p>A) PRIMERA CATEGORIA:- COMPRENDE RESIDENCIAS CON MÁS DE 500 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN CERRADA, OFICINAS Y COMERCIOS, INCLUYÉNDOSE, ENTRE OTROS, HOTELES, CINES, RESTAURANTES Y EN GENERAL TODO ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE DESARROLLE UNA ACTIVIDAD COMERCIAL,</p>	0.109 POR M ²
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

B) SEGUNDA CATEGORIA:- COMPRENDE CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES Y TODO TIPO DE CONSTRUCCIÓN NO INCLUIDA DENTRO DE LA PRIMERA, TERCERA O CUARTA CATEGORÍA, 0.073 CUOTAS EL METRO CUADRADO.	0.073 POR M ²
C) TERCERA CATEGORIA:- COMPRENDE CASA-HABITACIÓN Y EDIFICIOS O CONJUNTOS MULTIFAMILIARES CON SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN CERRADA NO MAYOR DE 150 METROS CUADRADOS POR VIVIENDA.	0.030 POR M ²
*TERCERA CATEGORIA:- COMPRENDE CASA-HABITACIÓN Y EDIFICIOS O CONJUNTOS MULTIFAMILIARES CON SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN CERRADA NO MAYOR DE 150 METROS CUADRADOS POR VIVIENDA, (CONSTRUCCIÓN ABIERTA)	0.015 POR M ²
D) CUARTA CATEGORIA:- COMPRENDE CONSTRUCCIONES DE BARDAS EN CUALQUIERA DE LAS ANTERIORES CATEGORÍAS.	0.037 POR METRO LINEAL
NOTA: LOS DERECHOS POR ESTE CONCEPTO, EN NINGÚN CASO SERÁN INFERIORES A 2.5 CUOTAS.	

COORDINACIÓN DE PARQUIMETROS	
TARIFAS	
PARQUIMETROS	2016
PARA USO DE ESPACIOS REGULADOS POR PARQUIMETROS INSTALADOS EN EL AREA DEL AUDITORIO SAN PEDRO, DURANTE LOS EVENTOS Y/O FUNCIONES QUE SE PRESENTEN EN SUS INSTALACIONES	
FUNCIONES DE TEATRO Y GRADUACIONES POR EVENTO	\$20.00
CONVENCIONES, CONGRESOS, CONFERENCIAS DESDE 4 A 8 HORAS DE DURACIÓN POR EVENTO	\$50.00
PARTICIPANTES DEL BAZAR NAVIDEÑO POR VEHÍCULO	\$500.00
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	
LICITACIONES	2016
BASES CONVOCATORIA PÚBLICA	\$4,000.00
BASES CONVOCATORIA PÚBLICA VEHÍCULOS EMBARGADOS (CORRALÓN)	\$8,000.00
EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ DISPENSAR EL COBRO DE LAS CUOTAS Y TARIFAS AQUÍ AUTORIZADAS EN LOS CASOS QUE CONSIDERE CONVENIENTES, DEBIENDO INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO EL EJERCICIO DE ESTA FACULTAD.	



GACETA MUNICIPAL No. 202, OCTUBRE/NOVIEMBRE 2015.

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