Publicada en Periódico Oficial del 21 de abril de 2003

EL C. OSCAR RENE GONZÁLEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 26 DEL MES DE MARZO DEL 2003, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 INCISO A, FRACCIÓN VII, INCISO C, FRACCIÓN VI, 27 FRACCIÓN IV, Y DEL 160 AL 167 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA ESTE MUNICIPIO.

# REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

## CAPÍTULO PRIMERO
## DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones y deberes que corresponden al Ayuntamiento de este Municipio; establece las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Este Municipio, constituido por un conjunto de habitantes establecidos en su territorio, es administrado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes, por lo que es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano responsable de administrar al Municipio, representando la autoridad superior en el mismo. El ámbito de las Autoridades Municipales, se circunscribe a su territorio y población; la sede del Ayuntamiento estará en la cabecera municipal, a saber el Municipio de Marín, Nuevo León.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento, y es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, además de ser el encargado de

velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios, así como de lo demás que determinen los ordenamientos antes indicados u otras leyes aplicables.

ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que estarán bajo las órdenes de su representante, el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, si esto se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León, y con otros Ayuntamientos de la Entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general de la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

ARTÍCULO 8.- Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrá previo acuerdo del Ayuntamiento, en los términos del Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, concesionarse a personas físicas o morales, siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización municipal.

Todo lo concerniente a la concesión de servicios públicos, se sujetará a lo expresamente previsto en la Ley de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

ARTÍCULO 9.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará por lo menos de las siguientes dependencias:

I.- La Secretaría del Ayuntamiento.
II.- La Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes que para el logro de sus objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asigne la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, este Reglamento, y en su caso los reglamentos interiores expedidos por el Ayuntamiento.

El acuerdo del Ayuntamiento alcanzado para la creación de una Dependencia o Unidad Administrativa, señalará la denominación correspondiente, la estructura de organización, y sus atribuciones y responsabilidades. Observándose lo anterior hasta en tanto se expida el correspondiente Reglamento Interior; todo en función de las características socioeconómicas del Municipio, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad. La designación del Titular de una Dependencia o Unidad Administrativa será facultad exclusiva del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- Los titulares designados para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal.

Para ser Titular de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II.- Ser mayor de veintiún años, y de preferencia con experiencia en el cargo a ocupar;
III.- Saber leer y escribir;
IV.- No haber sido condenado por la comisión de delito que ameritara pena corporal.

Tendrán preferencia para la titularidad de las dependencias y entidades, los vecinos del Municipio, aquellos de reconocida honorabilidad y de probada aptitud para desempeñar los cargos correspondientes.

ARTÍCULO 14.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las leyes que de ellas emanen, Reglamentos Municipales y demás disposiciones emanadas del Ayuntamiento. Asimismo, levantarán un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

ARTÍCULO 15.- Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este Reglamento;

II.- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la Dependencia a su cargo, basándose en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

III.- Aplicar en la Dependencia a su cargo, los manuales de organización de sistemas y procedimientos de trabajo establecidos;

IV.- Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;

V.- Formular y entregar oportunamente, los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento;

VI.- Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades;

VII.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;

VIII.- Llevar un control de ingresos, renuncias, licencias, promoción, remoción y revocación del personal de la Dependencia a su cargo;

IX.- Coordinar sus actividades con los Titulares de las demás Dependencias;

X.- Recibir en acuerdo ordinario, en su caso, a los Subdirectores y Jefes de Departamento, concediendo audiencias al público;

XI.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas en los asuntos de la Dependencia a su cargo;

XII.- Rendir por escrito al Presidente Municipal, los informes que le requiera de las actividades desempeñadas en la Dependencia a su cargo;

XIII.- Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XIV.- Atender y vigilar que el personal a su cargo, trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general. Asimismo, cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su Dependencia, se caractericen por las cualidades señaladas;

XV.- Procurar efectuar un programa de desregularización administrativa en los primeros sesenta días, a partir de la vigencia de este Reglamento y, en su caso, del inicio del período de gobierno respectivo, debiendo someterlo a través de la Presidencia Municipal, a la aprobación del Ayuntamiento;

XVI.- Simplificar operativamente los procedimientos administrativos, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios, relacionados con público en general y con las demás Dependencias Administrativas del Municipio, coordinándose para tal efecto los Titulares;

XVII.- Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan, a fin de dar la solución más favorable al asunto de que se trate, siempre conforme a derecho, incluyendo facilidades y convenios, en tiempo y forma que

procedan. Asimismo, se deberá evitar el incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;

XVIII.- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Nuevo León;

XIX.- Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;

XX.- Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y,

XXI.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las Dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTÍCULO 17.- A través de sus respectivas comisiones, los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las Dependencias de la Administración Pública Municipal, cumplan sus atribuciones, a fin de evitar toda posibilidad de incumplimiento o de corrupción.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal podrá contar con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

I.- Coordinar la audiencia pública y la consulta popular que proporcione el Presidente Municipal;

II.- Organizar y coordinar la agenda del Presidente Municipal para el desempeño de sus actividades;

III.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;

IV.- Turnar a las diferentes Dependencias, los asuntos que le indique el Presidente Municipal, procurando en todo momento el debido seguimiento de los mismos;

V.- Vigilar, dirigir y coordinar las acciones de apoyo logístico de la Presidencia Municipal;

VI.- Atender a los visitantes oficiales;

VII.- Despachar todos lo asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para funcionar con eficacia;

VIII.- Coordinar y supervisar el personal a su cargo;

IX.- Coordinar las giras del Presidente Municipal; y,

X.- Los demás asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- Enunciativamente entre otras, las atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento, en materia de Administración Pública Municipal, se ejercen respecto de los siguientes asuntos:

I.- Desarrollo Urbano y Ecología.
II.- Obras Públicas.
III.- Desarrollo Social.
IV.- Servicios Públicos o Primarios.
V.- Seguridad Pública.
VI.- Tránsito y Vialidad.
VII.- De Orden Jurídico.

ARTÍCULO 20.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos mencionados enunciativamente, las Dependencias o Unidades Administrativas tendrán delegadas las correspondientes atribuciones y responsabilidades del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Desarrollo Urbano y Ecología, corresponde:

I.- Elaborar, aprobar, administrar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, asentamientos humanos u ordenamiento territorial municipales, de centros de población, o parciales derivados de éstos, así como los reglamentos y ordenamientos aplicables a la materia;
II.- Emitir disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial, en el ámbito de su competencia;
III.- Participar en la planeación y delimitación territorial de las zonas conurbadas o regiones de la cual forme parte;
IV.- Aprobar, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano, los planes de ordenamiento de las zonas conurbadas o regionales de los cuales forme parte;
V.- Proponer al Congreso del Estado, con base en las disposiciones de carácter general que expida en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial aplicable, la fundación de centros de población en su circunscripción territorial;
VI.- Administrar la zonificación urbana de los centros de población contenidas en los planes, programas o demás disposiciones de carácter general de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial municipal en congruencia con los planes y programas de desarrollo

urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial federales y estatales;

VII.- Promover los planes, programas y acciones de conservación, mejoramiento o crecimiento de los centros de población;

VIII.- Constituir y administrar reservas territoriales y adquirir los inmuebles necesarios para apoyar la ejecución de planes, programas y acciones de ordenación, conservación, mejoramiento y crecimiento de sus centros de población;

IX.- Convenir con el Estado la coordinación de acciones en materia de desarrollo urbano y, en su caso, que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado por un periodo que no excederá al periodo constitucional del Ayuntamiento, desempeñe de manera total o parcial, las funciones técnicas o administrativas que le corresponden al Municipio en el cumplimiento de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo;

X.- Celebrar convenios con el Estado y la Federación así como con organizaciones de carácter social y/o privadas para la ejecución de planes y programas de desarrollo urbano, asentamientos humanos u ordenamiento territorial, que deban realizarse en el ámbito del Municipio;

XI.- Promover entre los propietarios de tierras o predios la apertura al desarrollo de nuevas zonas previstas en planes y programas de ordenamiento territorial mediante mecanismos de repartición de cargas y beneficios por la dotación de infraestructura, vialidad y servicios requeridos;

XII.- Coordinarse y asociarse con otros municipios del Estado para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano, asentamientos humanos u ordenamiento territorial de las zonas conurbadas;

XIII.- Coordinar las políticas y prácticas catastrales con los planes y programas municipales de desarrollo urbano, asentamientos humanos u ordenamiento territorial;

XIV.- Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y conservar la realización de obras de utilidad social;

XV.- Elaborar y ejecutar programas para la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XVI.- Autorizar o negar, con base en el plan municipal de desarrollo urbano, planes de los centros de población, planes parciales, de sus reglamentos, y demás disposiciones de carácter general, las licencias para ejecutar obras de urbanización, usos y cambios de usos del suelo y edificaciones, así como construcciones en los centros de población y en el territorio municipal;

XVII.- Autorizar o negar, con base en el plan municipal de desarrollo urbano, planes de los centros de población, planes parciales, de sus reglamentos, y demás disposiciones de carácter general, las licencias de fusiones, parcelaciones, subdivisiones y relotificaciones de predios y lotes;

XVIII.- Autorizar la incorporación o reincorporación a las redes de infraestructura del centro de población las áreas o predios donde deban ejecutarse obras de urbanización;

XIX.- Aprobar, supervisar y en su caso, acordar la recepción de obras de urbanización;

XX.- Ejercer el derecho de preferencia, de conformidad con la legislación federal aplicable, que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a la adquisición de inmuebles ejidales o comunales en las áreas que los planes de desarrollo urbano, asentamientos humanos u ordenamiento territorial correspondientes, señalen como reservas para el crecimiento urbano;

XXI.- Autorizar o negar, con base en el plan municipal de desarrollo urbano, planes de los centros de población, planes parciales, de sus reglamentos, y demás disposiciones de carácter general, la factibilidad y lineamientos, proyecto urbanístico, proyecto ejecutivo, permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como la recepción de los mismos;

XXII.- Aplicar criterios ambientales de conservación de áreas naturales y de prevención y control de la contaminación ambiental en los permisos y licencias de uso de suelo o de edificación, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, parcelaciones, fusiones, relotificaciones y alineamientos y cualquier tipo de obra que se desarrolle;

XXIII.- Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad, respecto a las necesidades para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;

XXIV.- Tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXV.- Ordenar, imponer y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones, así como aplicar las medidas y procedimientos coactivos previstos en la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo en el ámbito de la competencia municipal;

XXVI.- Expedir las licencias para la explotación de bancos de materiales para construcción, así como para la ubicación de escombreras o depósitos de residuos producto de construcciones;

XXVII.- Llevar a cabo acciones para el acondicionamiento de accesos y servicios para las personas con discapacidad;

XXVIII.- Formular la normatividad que corresponda para las especificaciones y acondicionamientos arquitectónicos que se requieran con el objeto de que las personas con discapacidad se desplacen libremente;

XXIX.- Participar en la constitución de la administración de las reservas territoriales, para la vivienda popular, la correspondiente infraestructura, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;

XXX.- Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones;

XXXI.- Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;

XXXII.- Registrar las acciones comprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;

XXXIII.- Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental de desarrollo;

XXXIV.- Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;

XXXV.- Participar coordinadamente con las Autoridades Estatales y Federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes normativas reglamentarias que regulan la ecología;

XXXVI.- Imponer modificaciones a la reglamentación existente a efectos de incluir criterios ecológicos locales, derivados de los estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

XXXVII.- Ejecutar o coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso del suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;

XXXVIII.- Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;

XXXIX.- Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los organismos ecológicos de participación ciudadana;

XL.- Conservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en las materias que señala este Artículo;

XLI.- Formular las políticas y criterios ecológicos municipales, mismas que deberán ser congruentes con las de la Federación y del Estado;

XLII.- Llevar a cabo el ordenamiento ecológico municipal que deberá ser congruente con el Estatal y Federal para observarse en sus planes y programas de desarrollo urbano;

XLIII.- Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera que provenga del tránsito de vehículos, a excepción del transporte público estatal o federal, así como la que se origine en actividades de bajo riesgo ecológico, según lo establezcan los ordenamientos conducentes;

XLIV.- Prevenir y controlar la contaminación visual, así como la originada por gases, humos, ruidos, vibraciones, energía técnica y lumínica y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, cuando provengan de actividades de bajo riesgo ecológico, según lo establezcan los ordenamientos conducentes;

XLV.- Establecer y operar sistemas de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de los vehículos automotores que circulen en centros de población del Municipio, e imponer limitaciones a la circulación de aquellos cuyos niveles de emisión rebasen los límites máximos permisibles que determinen los reglamentos y normas técnicas ecológicas correspondientes;

XLVI.- Establecer y operar, con el apoyo técnico del Estado, el monitoreo de la contaminación de la atmósfera en el Municipio, mediante sistemas que cumplan con las normas ecológicas que al efecto expidan las autoridades competentes, e integrar sus resultados a los sistemas de información nacional y estatal, en los términos de los acuerdos de coordinación respectivos;

XLVII.- Promover, en coordinación con el Estado, la instalación de equipos de control de emisiones, entre quienes realicen actividades contaminantes en su territorio;

XLVIII.- Llevar a cabo el manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos, salvo lo dispuesto en la Fracción IX del Artículo 6 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el Estado;

XLIX.- Crear y administrar, parques urbanos y participar en la creación de zonas de conservación o reserva ecológica cuando sean de su competencia;

L.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios públicos a su cargo;

LI.- Prevenir y controlar las emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio del Municipio y no sea necesaria la acción exclusiva del Gobierno del Estado o de la Federación;

LII.- Aplicar las medidas de seguridad y sanciones administrativas por violaciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el Estado y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia;

LIII.- Concertar con los sectores social y privado la realización de acciones para el cumplimiento del objeto y fines de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el Estado;

LIV.- En la regulación del desarrollo urbano, asentamientos humanos y vivienda, se aplicarán las disposiciones y medidas contenidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el Estado, la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano, la Ley Estatal de Salud y demás aplicables para mantener, mejorar o restaurar el equilibrio de los asentamientos humanos con los elementos naturales y asegurar el mejoramiento de la calidad de la vida de la población.

En la regulación ecológica de los asentamientos humanos, se observarán los siguientes criterios generales:

a) La regulación ecológica en los asentamientos humanos deberá tener una estrecha vinculación con la planeación urbana y su aplicación; y
b) En el proceso de creación, modificación y mejoramiento del ambiente construido por el hombre, se deberán fortalecer las previsiones de carácter ecológico y ambiental para proteger y mejorar la calidad de la vida.

LV.- Corresponde al Municipio llevar a cabo las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de limpia, mercados, centrales de abastos, panteones, rastros y tránsito; la regulación de las acciones que se señalan se aplicarán en:

a) El funcionamiento del sistema de limpia y recolección de residuos sólidos;
b) La ubicación, construcción, operación y mantenimiento de mercados, centrales de abasto, panteones y rastros; y
c) La prevención y control de la contaminación atmosférica causada por el tránsito de vehículos automotores.

LVI.- Lo demás que en materia de Desarrollo Urbano y Ecología disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Obras Públicas, corresponde:

I.- Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas,

II.- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;

III.- Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas;

IV.- Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;

V.- Construir y dar mantenimiento a los edificios, inmuebles y monumentos municipales;

VI.- Lo demás que en materia de Obras Públicas disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 23.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Desarrollo Social, corresponde:

I.- Fomentar, promocionar, realizar y vigilar las actividades educativas, artísticas y culturales;

II.- Coordinar y fomentar el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;

III.- Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el Municipio;

IV.- Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;

V.- Atender las quejas de la ciudadanía sobre problemas de prostitución, pandillerismo y drogadicción, y coordinar las acciones que corresponda ejecutar a otras dependencias municipales al efecto;

VI.- Proponer las políticas y programas generales relativos a la difusión de la cultura, la conservación e incremento del patrimonio artístico y la promoción de las actividades recreacionales;

VII.- Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural, en sus diversas manifestaciones, así como administrar el archivo histórico del Municipio;

VIII.- Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, museos y centros culturales del Municipio, promoviendo la asistencia de la población a las mismas;

IX.- Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación y superación;

X.- Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones científicas de interés cultural;

XI.- Determinar y organizar la participación oficial del Municipio en competencias deportivas intermunicipales y estatales;

XII.- Organizar desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos;

XIII.- Fomentar el turismo nacional e internacional, que coadyuve al fomento económico en la circunscripción municipal;

XIV.- Promover la participación ciudadana para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia;

XV.- Establecer y mantener relaciones con los medios masivos de comunicación y con los organismos representativos de los sectores público, privado y comunidad en general;

XVI.- Divulgar y difundir las actividades de la Administración Pública Municipal a través de los medios masivos de comunicación;

XVII.- Recopilar la información que publique la prensa elaborando compilaciones y análisis de la misma;

XVIII.- Reforzar a través de la comunicación los vínculos entre la sociedad civil y el Gobierno Municipal;

XIX.- Informar a la comunidad sobre el contenido de los programas de Gobierno Municipal;

XX.- Asesorar y apoyar a las dependencias del Municipio en todo lo referente a la comunicación social;

XXI.- Establecer nuevas alternativas de comunicación y difusión en la actividad de la Administración Pública Municipal;

XXII.- Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población, que no corresponda ser atendida por autoridades federales o estatales;

XXIII.- Lo demás que en materia de Desarrollo Social disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 24.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Servicios Públicos o Primarios, corresponde:

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

a) Limpieza de áreas públicas.
b) Alumbrado público.

c) Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines.
d) Reparación y mantenimiento de vías públicas.
e) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial.
f) Emergencia de agua potable.
g) Los demás que determine el Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de toda función y actividad encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.

II.- Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
III.- Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio en la materia de servicios públicos;
IV.- Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio en el embellecimiento de la cabecera municipal;
V.- Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia;
VI.- Alentar la participación ciudadana en el mantenimiento de parques y jardines;
VII.- Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región, y que requieran el menor mantenimiento;
VIII.- Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
IX.- Lo demás que en materia de Servicios Públicos disponga el Ayuntamiento, las leyes y demás reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 25.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Seguridad Pública, corresponde:

I.- Mantener la tranquilidad, seguridad y el orden público en el Municipio;
II.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, y demás leyes y disposiciones aplicables en materia de seguridad e infracciones de carácter administrativo;
III.- Proteger los intereses de las personas domiciliadas o que transiten por el Municipio;
IV.- Tomar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de delitos o infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno;
V.- Arrestar a todo aquel individuo que contravenga cualquier disposición al Reglamento de Policía y Buen Gobierno u otro Reglamento, y ponerlo a disposición de la autoridad competente;
VI.- Coordinarse con las autoridades competentes para el mejor cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

VII.- Retirar de la vía pública a todos aquellos individuos que practiquen la mendicidad, así como aquellas personas que alteren el orden;

VIII.- Vigilar la vía pública, lugares públicos, centros de diversión, centros educativos y de reuniones públicas;

IX.- Prevenir que los menores de edad ingresen a bares, cantinas y demás negocios donde se consuman bebidas alcohólicas;

X.- Proponer las reformas permanentes para la actualización del Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

XI.- Administrar y vigilar los centros de detención o rehabilitación del Municipio;

XII.- Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando aquellas así lo soliciten;

XIII.- Auxiliar al Ministerio Público cuando así lo solicite, en la investigación de delitos y aprehensión de delincuentes;

XIV.- Auxiliar a las autoridades judiciales cuando así se solicite, para el cumplimiento de sus determinaciones o resoluciones;

XV.- Coordinar las acciones de los elementos de la Policía Municipal;

XVI.- Imponer sanciones por infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

XVII.- Vigilar la ejecución de las sanciones impuestas por infracción al Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

XVIII.- Proveer lo conducente para la calificación de las infracciones cometidas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de la sanción aplicada a los arrestados;

XIX.- Obedecer las órdenes que emanen del Presidente Municipal y del titular de la dependencia responsable de la seguridad pública del Municipio;

XX.- Recibir a los arrestados que sean entregados con las formalidades correspondientes y debidas, a fin de que sean internados en la cárcel municipal;

XXI.- Custodiar a los arrestados, manteniendo y vigilando el orden y disciplina de los mismos;

XXII.- Proporcionar a los arrestados una alimentación de buena calidad, o en su caso permitir que la reciban;

XXIII.- Observar las recomendaciones que realicen organismos de protección a los derechos humanos, en relación con los arrestados y las condiciones en las que éstos deban de permanecer bajo arresto;

XXIV.- Custodiar los bienes u objetos que sean recogidos a los arrestados, los cuales al momento de ser puestos en libertad, les serán devueltos;

XXV.- Llevar un libro con el registro de personas detenidas o arrestadas, observando un orden cronológico y forma numerada, asentando los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el o los motivos de su detención o arresto;

XXVI.- Procurar la conciliación para avenir los intereses en pugna de personas por asuntos materia de seguridad pública o por infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

XXVII.- Apoyar a las personas, organismos públicos y privados en los casos de desastre ocasionados por la naturaleza;

XXVIII.- Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor despacho de los asuntos en materia de seguridad pública;

XXIX.- Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegaren a cometer los servidores públicos;

XXX.- Lo demás que en materia de Seguridad Pública disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal;

ARTÍCULO 26.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Tránsito y Vialidad, corresponde:

I.- Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;

II.- Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;

III.- Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;

IV.- Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;

V.- Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;

VI.- Auxiliar, a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en la localización y persecución de delincuentes;

VII.- Imponer sanciones a las personas que infrinjan el Reglamento de Tránsito;

VIII.- Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor servicio en materia de vialidad y tránsito;

IX.- Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;

X.- Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar el tráfico vehicular;

XI.- Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;

XII.- Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;

XIII.- Fomentar entre la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

XIV.- Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar el personal designado para los asuntos materia del despacho de lo referente a tránsito y vialidad;

XV.- Proponer reformas permanentes para la actualización del Reglamento de Tránsito y Vialidad;

XVI.- Planear en forma integral, los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas.;

XVII.- Lo demás que en materia de Tránsito y Vialidad disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de Orden Jurídico, corresponde:

I.- Asesorar y representar ante las autoridades judiciales y administrativas, a los funcionarios de la Administración Pública Municipal, en todo asunto jurídico que sea solicitado y exclusivamente de carácter oficial;

II.- Procurar que en la elaboración de proyectos y reformas a los reglamentos municipales, se cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León;

III.- Procurar la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, gestionando lo conducente ante las autoridades competentes;

IV.- Procurar que los convenios en los cuales intervenga el Municipio ya sea con particulares, con la Federación o con el Estado, se ajuste a las disposiciones de las leyes vigentes y aplicables;

V.- Procurar la debida y correcta redacción de los convenios en los cuales intervenga el Municipio ya sea con particulares, con la Federación o con el Estado.

VI.- Procurar que los actos de la Autoridad Municipal se ajusten a las exigencias y formalidades dispuestas por la ley;

VII.- Procurar que las visitas de inspección, notificaciones, requerimientos o embargos, se ajusten a las exigencias y formalidades dispuestas por la Ley;

VIII.- Procurar que los asentamientos humanos cumplan con los lineamientos y requisitos exigidos por la ley;

IX.- Lo demás que en materia de Orden Jurídico disponga el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos municipales, o bien lo dispuesto por el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO TERCERO
## DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- El Presidente Municipal como representante del Ayuntamiento y encargado de la ejecución de las resoluciones del mismo, tiene además las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal existentes o creadas por acuerdo del Ayuntamiento en observancia de este Reglamento.

II.- Cumplir y hacer cumplir en el Municipio el presente Reglamento, las leyes, los demás reglamentos y disposiciones del orden municipal, estatal y federal; y conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos de la Entidad.

III.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, ejecutando los acuerdos y decisiones del mismo, teniendo voz para tomar parte en las disposiciones y voto de calidad en caso de empate.

IV.- Ordenar la promulgación y publicación de los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deben regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan.

V.- Informar a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento que debe celebrarse al final de cada año, respecto del estado que guarda la Administración y del avance del plan y de los programas municipales durante ese año.

VI.- Proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los regidores y el (los) Síndico (s) Municipal (es).

VII.- Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, las propuestas de nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal.

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

IX.- Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.

X.- Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.

XI.- Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado de la Administración Municipal y del avance de sus programas.

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

XIII.- Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.

XIV.- Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

XV.- Administrar y aplicar los recursos que se destinen al Municipio, provenientes de aportaciones federales y estatales a través de los diversos programas establecidos, así como la supervisión directa de las obras públicas que se emprendan.

XVI.- Con autorización del Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles funciones que conforme a ley les correspondan.

XVII.- Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.

XVIII.- Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales en la aplicación de los reglamentos correspondientes.

XIX.- Vigilar el cumplimiento de los planes nacionales y estatales de desarrollo por parte de las autoridades municipales.

XX.- Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la declaratoria de provisiones, usos, reservas y destino de áreas y predios.

XXI.- Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

XXII.- Ejecutar directamente o a través del personal habilitado en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo, del reglamento orgánico del Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables, las atribuciones que le sean conferidas en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial.

XXIII.- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal y que la inversión de los fondos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto.

XXIV.- Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de los bienes del dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos.

XXV.- Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales.

XXVI.- Informar al Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales.

XXVII.- Designar al Titular de las Dependencias o Unidades de la Administración Pública Municipal.

XXVIII.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;

XXIX.- Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, siendo competente para requerir a las dependencias y organismos descentralizados municipales la instrumentación de las mismas;

XXX.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como coordinar y asesorar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXXI.- Inspeccionar, vigilar y supervisar directamente o a través de un órgano de control, que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

XXXII.- Llevar a cabo revisiones, auditorias y peritajes por acuerdo del Ayuntamiento, por sí o a través de un órgano de control o a solicitud de las dependencias y de los organismos municipales, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

XXXIII.- Informar al Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de fiscalización;

XXXIV.- Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándola directamente o a través de los órganos de supervisión interna de las dependencias, verificando desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega de los mismos, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de la obra;

XXXV.- Las demás que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, los Reglamentos municipales y las disposiciones administrativas del Ayuntamiento le establezcan.

## CAPÍTULO CUARTO
## DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 29.- La Secretaría del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio.
II.- Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo.
III.- Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.
IV.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación.
V.- Administrar el Archivo del Ayuntamiento, y del Archivo Histórico Municipal.
VI.- Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Municipal.
VII.- Coordinar la acción de los Delegados Administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división política-territorial del Municipio.
VIII.- Expedir certificaciones.
IX.- Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
X.- Las que establecen este reglamento y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 30.- El Secretario del Ayuntamiento será nombrado por el Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento. Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo que se señalan en el Artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento sin ser miembro del mismo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar directamente con el Presidente Municipal.
II.- Citar oportunamente y por escrito a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal, y acudir a ellas con voz informativa y sin voto.
III.- Formular las actas del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
IV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal.
V.- Auxiliar en la atención de la audiencia del Presidente Municipal, previo su acuerdo.
VI.- Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas que correspondan a la Secretaría del Ayuntamiento.
VII.- Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación y con los organismos representativos de los sectores públicos, privado y social.
VIII.- Divulgar y difundir las actividades de la Administración Pública Municipal a través de los medios de comunicación.

IX.- Recopilar la información que publique la prensa, elaborando compilaciones y análisis de la misma.

X.- Reforzar a través de la comunicación, los vínculos entre la sociedad civil y el Gobierno Municipal.

XI.- Informar a la comunidad sobre el contenido de los programas del Gobierno Municipal.

XII.- Establecer nuevas alternativas de comunicación y difusión en la actividad de la Administración Pública Municipal.

XIII.- Asesorar y apoyar a las Dependencias del Municipio en todo lo referente a comunicación social.

XIV.- Contestar la correspondencia oficial recibida, previa autorización del Presidente Municipal.

XV.- Registrar la correspondencia oficial en el libro respectivo.

XVI.- Elaborar los documentos necesarios para el buen despacho de los asuntos encaminados a la Secretaría.

XVII.- Llevar la custodia de los sellos del Ayuntamiento.

XVIII.- Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y unidades administrativas y de sus avances a efecto de poder informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento oportunamente.

XIX.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que, tengan vigencia en el Municipio dentro de la respectiva competencia.

XX.- Firmar los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones que emanan del Ayuntamiento.

XXI.- Expedir los certificados, constancias, copias y credenciales que acuerde y autorice el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

XXII.- Distribuir las audiencias del Presidente Municipal y en su caso, atenderlas por mandato del mismo.

XXIII.- Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

XXIV.- Proporcionar asesoría jurídica a las Dependencias Municipales.

XXV.- Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento.

XXVI.- Vigilar, en auxilio de las Autoridades Federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.

XXVII.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.

XXVIII.- Organizar y dirigir el archivo municipal de la correspondencia oficial.

XXIX.- Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo, regular el ambulantaje y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio.

XXX.- Promover programas de solidaridad social, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento.

XXXI.- Informar anualmente al Ayuntamiento, o cuando éste lo solicite, de la estadística de recursos de Inconformidad presentados por los particulares, contra actos de las autoridades municipales.

XXXII.- Elaborar o revisar todos los contratos en que intervenga como parte la Administración Municipal.

XXXIII.- Asesorar jurídicamente a las Autoridades Municipales, para la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables.

XXXIV.- Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como su reforma o adecuación.

XXXV.- Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan.

XXXVI.- Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 31.- La Secretaría del Ayuntamiento dentro de los asuntos del Orden Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Estudiará y analizará las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales municipales para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas;

II.- Dará la asesoría y apoyo técnico jurídico a las autoridades y dependencias municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;

III.- Asesorará y dará apoyo técnico jurídico al síndico en la procuración y defensa de los interés y derechos del Municipio; asimismo, en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia.

IV.- Pondrá en marcha el Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en el Municipio, en coordinación con las dependencias correspondientes;

V.- Establecerá y desarrollará programas de orientación jurídica a la comunidad;

VI.- Acordará directamente con el Presidente Municipal los asuntos que le sean encomendados.

VII.- Preparará jurídicamente las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el gobierno del Estado;

VIII.- Rendirá la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de las anteriores atribuciones.

## CAPÍTULO QUINTO

## DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.- La Tesorería Municipal depende directamente del Presidente Municipal, y tiene las siguientes atribuciones:

I.- Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio.

II.- Elaborar el programa-presupuesto municipal de ingresos de cada ejercicio fiscal anual.

III.- Elaborar el presupuesto municipal de egresos de cada ejercicio fiscal anual, o coordinarlo en su caso.

IV.- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal.

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, o en su caso coordinar lo anterior.

VI.- Ejecutar los programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo.

VII.- Promover la contratación de empréstitos, atendiendo las necesidades del Municipio, buscando las mejores opciones que ofrece el mercado financiero, observando los requisitos de Ley.

VIII.- Publicar el corte de caja de la Tesorería Municipal.

IX.- Determinar la capacidad de endeudamiento y el control de la deuda pública municipal.

X.- Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal.

XI.- Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes.

XII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidas.

XIII.- Ejercer las facultades que se consignan en la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Nuevo León, en su relación con los contribuyentes del municipio.

XIV.- Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.

XV.- Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo.

XVI.- Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del municipio caucionen debidamente su manejo, conforme a las leyes y reglamentos requieran.

XVII.- Intervenir en coordinación con el Síndico Segundo en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del erario del Municipio, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal.

XVIII.- Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales.

XIX.- Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio.

XX.- Pagar las nóminas del personal que labora al servicio de Municipio.

XXI.- Realizar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

XXII.- Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las Leyes Fiscales vigentes en el Estado.

XXIII.- Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se les otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio Municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro.

XXIV.- Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.

XXV.- Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los Organismos Descentralizados, así como de los Patronatos que manejen recursos municipales.

XXVI.- Las demás que se establecen en este reglamento y ordenamientos legales relativos.

ARTÍCULO 33.- El Tesorero Municipal será nombrado por el Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento, y será el responsable directo de la Administración de la Hacienda Municipal, de la recaudación y el gasto. Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo que se señalan en el Artículo anterior, el Tesorero Municipal sin ser miembro del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar directamente con el Presidente Municipal respecto de los asuntos de su competencia.

II.- Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

III.- Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.

IV.- Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.

V.- Previo acuerdo con el Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior; la cuenta anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros trimestrales de la Administración Municipal; el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

VI.- Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan.

VII.- Vigilar y controlar las oficinas de recaudación.

## CAPÍTULO SEXTO
## DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 34.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, con la denominación que determine el Ayuntamiento, titular quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los servidores públicos que se determinen, conforme a los recursos y características del municipio.

ARTÍCULO 35.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo se podrá delegar en los servidores a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento u otros reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 36.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento podrá resolver respecto a la creación de órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

## CAPÍTULO SÉPTIMO
## DE LA DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar del Congreso del Estado, la aprobación para crear organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 38.- Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos municipales.

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento deberá resolver la creación de organismos descentralizados atendiendo al menos, a los siguientes aspectos:

I.- Estructura jurídico-administrativa.
II.- Vinculación con los objetivos y estrategias de los Planes Municipales, Estatal y Nacional de Desarrollo.
III.- Descripción clara del o los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar.
IV.- Monto de los recursos que se destinarán a dichos organismos y destino de las utilidades.
V.- Efectos económicos y sociales que se pretenden lograr.

ARTÍCULO 40.- El Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que cree y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

## CAPÍTULO OCTAVO
## DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 41.- La tramitación del Recurso de Inconformidad se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, cuando la Ley o Reglamento aplicable al caso concreto no prevea la procedencia de recurso alguno.

El trámite para los recursos previstos en la Ley o Reglamento aplicable al caso concreto de donde emane el acto impugnado de no estar previsto, será el que se contiene en el presente Reglamento.

A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 42.- El Recurso de Inconformidad procederá contra las resoluciones definitivas emitidas por autoridades del Municipio, las cuales se indican a continuación:

I.- Las que determinen la existencia de una obligación fiscal, la fijen en cantidad líquida o den las bases para su liquidación.

II.- Las que nieguen la devolución de un ingreso de los regulados por la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Nuevo León, indebidamente percibido por el Municipio.

III.- Las que impongan multas por infracción a las normas administrativas de carácter municipal.

IV.- Las que causen agravio en materia fiscal, distinta a la que se refieren las fracciones anteriores.

V.- Las que determinen la clausura de negociaciones.

VI.- Las que determinen la desocupación de áreas o bienes del dominio municipal.

VII.- Las que determinen la suspensión o la clausura de obras.

VIII.- Las que constituyan créditos por responsabilidades contra servidores públicos, así como en contra de los particulares involucrados en dichas responsabilidades.

IX.- Las relativas a la responsabilidad civil extracontractual, reclamada al Municipio.

X.- Las que siendo diversas de las anteriores dicten las autoridades del Municipio en perjuicio de los particulares, o bien señalen otros reglamentos como materia del Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 43.- La interposición del Recurso de Inconformidad será optativa para el interesado, antes de acudir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Gobierno del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 44.- El trámite del Recurso estará a cargo del titular de la dependencia administrativa que emitió el acto. Dicho titular autorizará con su firma los acuerdos, certificaciones y notificaciones correspondientes, hasta poner los expedientes en estado de resolución. Corresponderá a dicho funcionario, la facultad de resolver sobre la admisión del Recurso y la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, cuando sea procedente. Las resoluciones definitivas deberán suscribirse por el funcionario antes mencionado, el Secretario del Ayuntamiento y el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 45.- El Recurso de Inconformidad se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del acto que se impugne.

La presentación del Recurso se hará por triplicado ante el titular de la dependencia que dictó el acto impugnado, debiéndose acompañar a la demanda el documento o documentos en los que conste el acto impugnado, de no hacerlo así se tendrá por no presentada la demanda.

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

ARTÍCULO 46.- El escrito en que se interponga el Recurso de Inconformidad no se sujetará a formalidad especial alguna, debiendo expresar al menos lo siguiente:

I.- El nombre y domicilio del recurrente.
II.- La oficina o funcionario que dictó el acto reclamado, identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación.
III.- Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el Recurso.
IV.- Las pruebas que se ofrezcan 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 47.- Al interponerse el Recurso de Inconformidad en representación de una persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personería con apego a las reglas del derecho común.

Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el Recurso, el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado para que haga la justificación correspondiente dentro del término de cinco días, contados a partir de la notificación respectiva, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará la reclamación, haciéndose efectivo el apercibimiento cuando así corresponda.

ARTÍCULO 48.- Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere oscuro o irregular, entendiéndose por éstos el que no se haya acompañado a la demanda las copias correspondientes, el documento en el que conste el acto demandado, el nombre y domicilio del actor, las autoridades demandadas, el acto, procedimiento o resolución impugnada, fecha de la notificación del acto impugnado, los agravios que le causen dicho acto y que el ofrecimiento de las pruebas se haya hecho en los términos de ley la autoridad que emitió el acto lo requerirá para que dentro del término de cinco días los proporcione, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se le tendrá por no presentada la demanda.

Cumplido lo anterior se dará curso al escrito y, en caso contrario se desechará de plano el medio de defensa.

ARTÍCULO 49.- Siempre que el recurrente señale al efecto, domicilio dentro del Municipio, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

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

Si el recurrente no señala domicilio en este Municipio, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijará en las oficinas de la dependencia administrativa que tenga conocimiento del Recurso en mención.

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

ARTÍCULO 50.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio que hubiese señalado el inconforme para recibirlas y, en su defecto, en el que tuviese registrado en la unidad. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que se realicen.

Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente de la fecha en que surta sus efectos 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.

ARTÍCULO 51.- 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 Recurso Administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias.
III.- Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Nuevo León.
IV.- Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el Recurso de Inconformidad dentro de término legal.
V.- Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún Recurso o Juicio.
VI.- Que hayan sido revocados por la Autoridad Administrativa.

ARTÍCULO 52.- 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 53.- En la tramitación del Recurso de Inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones.

Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el Recurso. Hará prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero 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 54.- Las pruebas deberán rendirse dentro de un término de quince días que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por otros quince días, a juicio de la Autoridad que emitió el acto.

ARTÍCULO 55.- Concluido el término de la recepción de pruebas se pronunciará el fallo respectivo dentro de término legal. La Autoridad deberá dictar resolución en término que no exceda de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que, por haberse recibido las pruebas ofrecidas, el asunto hubiere quedado en estado de resolución. El silencio de la Autoridad significará que se ha confirmado como válido el acto impugnado.

El recurrente podrá decidir esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

ARTÍCULO 56.- 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 loe errores que advierta en la cita de los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el Recurso.

Igualmente la Autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los

que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrá revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

ARTÍCULO 57.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

I.- Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso.
II.- Confirmar el acto impugnado.
III.- Mandar reponer el procedimiento administrativo.
IV.- Dejar sin efectos el acto impugnado.
V.- 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.

ARTÍCULO 58.- No habrá condenación en costas en el Recurso de Inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

ARTÍCULO 59.- La suspensión del acto administrativo materia del Recurso de Inconformidad se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurran los requisitos siguientes:

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

Se considera que se siguen perjuicios al interés social, o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos 124 fracción II de la Ley de Amparo.

ARTÍCULO 60.- Los recurrentes podrán garantizar el interés fiscal y los daños indicados en la fracción IV del Artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

I.- Depósito de dinero en la Tesorería Municipal.
II.- Prenda o hipoteca.

III.- Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión.

IV.- Embargo en la 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 61.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el Recurso de Inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. El Secretario del Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en Artículos precedentes para resolver lo que corresponda.

## CAPÍTULO NOVENO
## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 62.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

ARTÍCULO 63.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal de cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas disposiciones municipales que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Es dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Marín, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento a los 26 días del mes de Marzo del 2003.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
C. OSCAR RENE GONZÁLEZ MARTÍNEZ.

EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PROFR. RUBÉN C. ALANIS GONZÁLEZ