

# **REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZARAGOZA, NUEVO LEÓN.**

## **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno Municipal de General Zaragoza, Nuevo León, estableciendo la estructura y atribuciones de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, siendo el Ayuntamiento la autoridad superior del Gobierno Municipal de General Zaragoza.

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

ARTÍCULO 3. El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señalen las normativas mencionadas en el precepto anterior y las demás disposiciones aplicables, las cuales estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos, salvo aquellos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes y los reglamentos dispongan sean indelegables.

ARTÍCULO 4. El Presidente Municipal, conforme a la ley, podrá convenir con autoridades federales, estatales o municipales la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y, en general, la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrán previo acuerdo del Ayuntamiento concesionarse a personas físicas o morales, cuando no se afecte a la estructura y organización Municipal o se contravenga alguna disposición legal.

ARTÍCULO 5. Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. La designación y expedición de los nombramientos de los

titulares de las dependencias y de sus unidades administrativas, corresponderá al Presidente Municipal, a excepción de los titulares de la Secretaría del R. Ayuntamiento, Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad y, en su caso, la Contraloría Municipal, de quienes deberá proponer al Ayuntamiento su designación o remoción y, en su caso, expedir los nombramientos correspondientes.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 8. El Presidente Municipal encabeza la Administración Pública Municipal, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, así como voto de calidad en caso de empate; podrá convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación aplicable, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y servidores públicos municipales, con las excepciones establecidas en la ley;
- III. Presidir los consejos, comités y comisiones que conforme a la ley o reglamentos corresponda;
- IV. Vigilar que los órganos auxiliares del Municipio, a que se refiere la fracción anterior, se integren y funcionen de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Informar a la ciudadanía, en sesión pública del Ayuntamiento que debe celebrarse en el mes de octubre de cada año, el estado que guarda la Administración Pública Municipal, el avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas municipales durante ese año;
- VI. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;
- VII. Someter al Ayuntamiento la aprobación de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;
- VIII. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- IX. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos;
- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;
- XI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el

Municipio;

XIV. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales y revocables;

XV. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

XVI. Ejercer la representación de legal en general de la Administración Pública Municipal y la representación del Ayuntamiento en forma mancomunada con el Síndico Municipal o con la persona a quien se le haya delegado tal representación;

XVII. Emitir los acuerdos 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 y la aplicación de los reglamentos correspondientes;

XIX. Vigilar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;

XX. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

XXI. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;

XXII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;

XXIII. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIV. Promover la participación de las instituciones en la planeación, programación y ejecución de acciones de naturaleza preventiva y correctiva del abuso del alcohol, así como el desarrollo de estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;

XXV. Dirigir las acciones de vigilancia de la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos, cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal;

XXVI. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal;

XXVII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 9. Los actos administrativos, convenios, los contratos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del R. Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 10. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11. Corresponde a los titulares de las dependencias las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este reglamento, quienes auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o reforma a estos, o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en sus subalternos las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos. La delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la tabla de avisos de la dependencia o lo que disponga el propio documento.

ARTÍCULO 12. Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

ARTÍCULO 13. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal tendrán las siguientes denominaciones: Secretarios para los titulares de las diferentes Secretarías; Tesorero Municipal al titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, teniendo todas estas el nivel de Secretarías. Será Director para los titulares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Directores para los titulares de las Direcciones.

Los titulares de las Secretarías, Tesorería y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, podrán ejercer en todo tiempo las atribuciones contenidas en el presente reglamento para sus propias dependencias, así como las atribuidas a los titulares de las unidades administrativas que las integran, aunado esto a las propias atribuciones legales que les correspondan.

ARTÍCULO 14. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del R. Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Secretaría Particular;
- VI. Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Desarrollo Rural;
- VIII. Educación, Cultura y Deporte y
- IX. Desarrollo Social, Económico y Turismo.

## **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 15. La Secretaría del R. Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, pudiendo tener a su cargo Direcciones o Coordinaciones de Área.

ARTÍCULO 16. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto, formulando las actas correspondientes;

II. Acordar directamente con el Presidente Municipal;

III. Vigilar la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos del Municipio;

IV. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación;

V. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que le ordene el Ayuntamiento o lo establezcan leyes o reglamentos para esta Secretaría;

VI. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo; así como atender a la ciudadanía del Municipio;

VII. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal;

VIII. Citar oportunamente por escrito a las sesiones del Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal;

IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;

X. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;

XI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

XII. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal, esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;

XII. Tener a su cargo el Archivo Histórico Municipal;

XIV. Certificar, con la intervención del Tesorero Municipal y del Síndico Primero, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio;

XV. Coordinar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

XVI. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos que señalan las leyes y reglamentos municipales;

XVII. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;

XVIII. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;

XIX. Firmar las anuencias municipales que expida el Ayuntamiento respecto a su opinión para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas

alcohólicas en el Municipio;

XX. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;

XXI. Tener bajo su cargo la Coordinación de Transparencia, encabezada por su propio titular y las jefaturas requeridas, quienes darán seguimiento a los temas propios del área;

XXII. Coordinar el trabajo y necesidades de los jueces auxiliares del Municipio;

XXIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 17. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento con apego al Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 18. Son facultades y obligaciones del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal:

I. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el Municipio en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial y, en general, todos aquellos relacionados con la materia de su competencia;

II. Suscribir los títulos y operaciones de crédito a cargo del Municipio y los documentos en los que el Municipio sea aval, garante o deudor solidario de las entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Intervenir en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;

VI. Aprobar el ejercicio de los recursos para los Proyectos de Inversión Municipal;

VII. Representar al Presidente Municipal, cuando él así lo disponga, en las Juntas, Consejos, Comités y demás Órganos de la Administración Pública Municipal y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende;

VIII. Representar al Municipio, en el ámbito de su competencia, en los juicios o procedimientos en que este sea parte o le resulte algún interés directo o indirecto;

- IX. Participar, en su caso, en la suscripción de la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- X. Designar ante las instituciones del sistema financiero a los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Coadyuvar con las distintas dependencias respecto de las medidas que se tomen para la adecuada racionalización y optimización del gasto;
- XII. Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores financieros del Municipio, así como los fondos y recursos federales, estatales y municipales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Municipio;
- XIII. Establecer, determinar, liquidar, recaudar y cobrar los productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el Municipio que no estén establecidos en alguna disposición de carácter general, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Establecer las políticas, planes y programas de la Tesorería Municipal, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Municipio;
- XV. Proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general sobre los asuntos de la competencia de la Tesorería Municipal;
- XVI. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan a la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones legales respectivas;
- XVII. Celebrar los actos jurídicos relativos al patrimonio municipal;
- XVIII. Coadyuvar en los asuntos administrativos, civiles, mercantiles, penales, o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Municipio;
- XIX. Conocer y resolver los recursos administrativos sobre actos emitidos que sean de su competencia;
- XX. Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas y proyectos del Municipio, que requieran recursos económicos;
- XXI. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad aplicable;
- XXII. Formalizar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Municipio, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública, además de suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para su cumplimiento;
- XXIII. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XXIV. Resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal;
- XXV. Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por el incumplimiento a las disposiciones fiscales, pudiendo delegar esta facultad, y;
- XXVI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**

ARTÍCULO 19. La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad es la dependencia municipal encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio, con estricto apego a Derecho; prevenir la comisión de delitos y las infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos municipales que así lo establezcan.

ARTÍCULO 20. Son facultades y obligaciones del Secretario de Seguridad Pública y Vialidad Municipal las siguientes:

- I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;
- III. Respetar y hacer respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno correspondiente y los reglamentos relativos a su función;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que, en materia de seguridad pública y vialidad, ocurran en el Municipio;
- V. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la seguridad pública en su Municipio, con el objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;
- VI. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en los ámbitos de su competencia;
- VII. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- VIII. Respetar y hacer respetar los derechos humanos, y;
- IX. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

ARTÍCULO 21. La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano es la dependencia encargada de la planeación, proyección, construcción, conservación y modificación de obras públicas municipales, así como la Dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las normas en materia de Desarrollo Urbano y protección al ambiente.

ARTÍCULO 22. Son facultades y obligaciones del Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

En materia de Obras Publicas:

- I. Atender las necesidades de infraestructura de la ciudadanía para posteriormente ser incluida previo estudio de factibilidad en los programas de



obras públicas;

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

III. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos en coordinación con las dependencias que correspondan;

IV. Dirigir, coordinar y controlar la construcción de las obras públicas hasta su conclusión, ordenar su registro ante la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral y hacer la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;

V. Atender las observaciones derivadas de las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores, y;

VI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

En materia de Desarrollo Urbano:

I. Ejercer las atribuciones que en materia de Administración Urbana, Control Urbano, Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos legales;

II. Ejecutar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano y del equilibrio ecológico y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;

III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;

IV. Aprobar, modificar o negar, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

V. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial;

VI. Otorgar licencias y permisos para construcciones;

VII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;

VIII. Participar en la preparación de convenios para la ejecución de Planes y Programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

X. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables conforme a la asesoría jurídica que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

XI. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de

zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

XII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;

XIII. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;

XIV. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra;

XV. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano, para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.

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

XVII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

XVIII. Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias.

XIX. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

XX. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría o sus Direcciones, y participar coordinadamente con las áreas jurídicas, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;

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

XXII. Ordenar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación, y aplicar las sanciones que correspondan en términos de la legislación completa;

XXIII. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;

XXIV. 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;

XXV. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;

XXVI. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XXVII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;

XXVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultará aplicable;

XXIX. Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

XXX. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;

XXXI. Autorizar las operaciones tendientes a la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos recreativos y en general, para ser utilizados en formas generales;

XXXII. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos, y;

XXXIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 23. La Secretaria de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, tendrá a cargo la competencia y obligaciones inherentes de la Dirección de Protección Civil y Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 24. Corresponden a la Dirección de Protección Civil de la Secretaría de Obras Publicas y Desarrollo Urbano las atribuciones siguientes:

I. Dirigir las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio;

II. Planear y ejecutar las acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de alto riesgo, emergencias y desastres;

III. Ejecutar las actividades de inspección que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal o de coordinación con la Dirección Estatal de Protección Civil;

IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;

V. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas dependencias municipales, estatales o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;

VI. Preparar y organizar los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente, y;

VII. Las que le ordene el Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 25. La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en éste capítulo.

ARTÍCULO 26. Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Públicos:

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, así como rehabilitación y construcción de parques, plazas, jardines y camellones;

d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;

e) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;

f) Emergencia de agua potable;

g) Cementerios o panteones públicos;

h) Administrar y regular los rastros municipales;

i) Recolección de basura domiciliaria, y;

j) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.

II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;

III. Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones;

IV. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del Municipio de General Zaragoza y aprovechar los viveros municipales;

- V. Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento;
- VI. Uso de tecnologías ecológicas y amigables con el medio ambiente;
- VII. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
- VIII. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados;
- IX. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua en coordinación con la dependencia encargada del suministro de éste recurso en la ciudad así como con organismos especializados en el tema y los usuarios finales;
- X. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- XI. Promover el concurso de la población del municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia;
- XII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos;
- XIII. Informar a las autoridades competentes respecto a la existencia de deficiencias en la vía pública y determinar responsables por dicha deficiencia;
- XIV. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XV. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de servicios públicos y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XVI. Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan por la violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- XVII. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- XVIII. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;
- XIX. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños en el patrimonio Municipal;
- XX. Ordenar visitas de inspección en el ámbito de sus atribuciones e imponer las sanciones que en su caso correspondan;
- XXI. Promover acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente mediante la cultura de la limpieza y sustentabilidad;
- XXII. Promover la participación de la comunidad en tareas relacionadas con las actividades de la Dirección de Servicios Públicos ante instituciones educativas, voluntariados, sociedad civil y empresas socialmente responsables, y;
- XXIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARIA PARTICULAR**

ARTÍCULO 27. La Secretaría Particular es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo y conducción de su agenda pública;
- III. Atender y encausar los asuntos de la ciudadanía del Municipio;
- XXI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 28. La Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León tiene como misión el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de los habitantes del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, hasta lograr su inclusión a una vida plena y productiva, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.

El Sistema se integra con la interrelación de políticas públicas en materia de asistencia social de la Dirección y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, formando parte de los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y por las personas físicas o morales de los sectores social y privado que presten servicios de asistencia social.

ARTÍCULO 29. Son facultades y obligaciones del Director para el Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Dirigir el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con sujeción a la normativa aplicable;
- II. Promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;
- III. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios de asistencia social;
- IV. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Expedir constancia de acreditación de actividades de asistencia social dirigida a la población vulnerable, en coordinación con las instancias competentes, pudiendo realizar las visitas que sean necesarias para acreditar las actividades asistenciales;

- VI. Apoyar el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;
- VII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- VIII. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles de la dependencia;
- IX. Colaborar con las demás autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre; así como la habilitación de albergues temporales en caso de ser necesario;
- X. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- XI. Establecer programas de apoyo médico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato; incluyendo en su caso a los sujetos generadores de la violencia familiar;
- XII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios;
- XIII. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;
- XIV. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XV. Dar seguimiento a los programas para la incorporación y desarrollo de las personas con discapacidad, así como los propios del Municipio;
- XVI. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;
- XVII. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XVIII. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- XIX. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;
- XX. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad;
- XXI. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXII. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XXIII. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar así como a los abandonados y en general a quienes

requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar, y;

XXIV. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Salud Pública estará integrada a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;

II. Asegurar el buen desempeño de los programas de Salud del Ayuntamiento;

III. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas en el Municipio;

IV. Participar en coordinación con la Secretaría Estatal de Salud, en campañas Nacionales y Estatales de prevención de enfermedades de la comunidad en general;

V. Supervisar los servicios médicos de prevención, curación, rehabilitación, odontología básica, de especialidad y asistencia social a la comunidad del Municipio de General Zaragoza a través de los Centros de Salud;

VI. Gestionar ante las entidades de iniciativa privada y otras instituciones para otorgar servicios de salud en conjunto que repercutan en los habitantes del Municipio de General Zaragoza;

VII. Apoyar y dar solución a la ciudadanía en cuanto a quejas de insalubridad y situaciones que pongan en riesgo la salud de la comunidad en general;

VIII. Desarrollar programas de salud pública acordes con el sistema nacional y estatal de salud;

IX. Participar, en coordinación con la Secretaría de Salud Federal y Estatal, en campañas de prevención de enfermedades de la población en general;

X. Planear, organizar y coordinar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;

XI. Llevar a cabo programas, proyectos y acciones en materia de salud pública;

XIII. Realizar programas preventivos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la obesidad infantil, las adicciones y los embarazos en adolescentes;

XIV. Promover la participación comunitaria y vecinal en el cuidado de su salud;

XV. 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 conocimiento básico de primeros auxilios en situaciones de emergencia;

XVI. Establecer programas de educación para la salud para las personas con discapacidad;

XVII. Diseñar y ejecutar programas y acciones tendientes a fomentar el respeto hacia la forma de vida de los animales domésticos, así como los cuidados que en materia de Salud Pública deben seguir los tenedores de los mismos;



XVIII. Las demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

ARTÍCULO 31. La Dirección de Desarrollo Rural le corresponde conducir la operación de las Delegaciones Municipales, promover el desarrollo integral de las comunidades que se ubiquen dentro de éstas, y supervisando a las mismas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Asegurarse de que las actividades administrativas a cargo de las oficinas de las Delegaciones, se lleven a cabo de manera uniforme con las políticas y lineamientos de la administración pública municipal.

II.- Coordinar y asesorar a los ejidos en el desempeño de sus funciones;

III.- Organizar programas o proyectos de apoyo al campo, a la ganadería, forestales, y cualquier tipo de apoyo que requieran en las comunidades municipales;

IV.- En los casos en que se puedan generar consecuencias para dos o más comunidades, establecer coordinación y conjuntar esfuerzos con instituciones involucradas en el desarrollo de las zonas que se encuentren dentro de su territorio;

V.- Promover la instrumentación de procesos de planeación por zonas, para el desarrollo de las comunidades ubicadas en la jurisdicción municipal.

VI.- Fomentar la capacitación y actualización en los temas agrícolas, ganaderos, forestales, así como los de la normatividad que les corresponda observar y aplicar;

VII.- Intervenir en los asuntos de competencia municipal que se presenten en las comunidades, cuando así lo instruya el Presidente Municipal; y,

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

ARTÍCULO 32. La Dirección de Educación, Cultura y Deporte tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

En materia de Educación:

I. Asegurar el buen desempeño de los programas de educación dentro del Municipio;

II. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas en el Municipio;

III. Realizar, coordinar, comparecer y arrancar todos los programas que tiene la Dirección;

IV. Elaborar y encabezar las políticas de educación, en los mismos términos del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a la educación;

VI. Gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente;

VII. Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y

privadas, el acceso a becas de estudio a los habitantes que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, así mismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal;

VIII. Auxiliar a las autoridades educativas, con apoyo de los habitantes, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de los adultos;

IX. Administrar el funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura;

X. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la población, especialmente entre los usuarios de las Bibliotecas Públicas Municipales;

XI. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas, en materia de educación, le competen al Gobierno Municipal;

XII. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios, y;

XIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

En materia de Cultura:

I. Planear, dirigir y diseñar estrategias para la realización de actividades culturales;

II. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas culturales en el Municipio;

III. Asegurar el buen desempeño de los programas de Cultura;

IV. Dirigir los programas culturales hacia todos los sectores de la población;

V. Implementar estrategias para incrementar el número de asistentes y visitantes de los eventos y exposiciones;

VI. Plantear acciones para elevar el nivel cultural de la ciudadanía a través de los programas;

VII. Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;

VIII. Promover y fomentar el desarrollo cultural y artístico, así como las costumbres y tradiciones de los habitantes del Municipio;

IX. Planear, elaborar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales a cargo del Gobierno Municipal;

X. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional;

XI. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

XII. Promover un sistema de centros de extensión cultural en las comunidades y ejidos del Municipio, así como la formación de promotores culturales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;

XIII. Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;

XIV. Acondicionar y promover la activación cultural de los espacios públicos

mediante programas, proyectos y acciones para uso de la comunidad;

XV. Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento de las tradiciones y costumbres de los habitantes del Municipio;

XVI. Realizar programas, proyectos y acciones para desarrollar y promover el arte y la cultura entre los habitantes del Municipio;

XVII. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales;

XVIII. Participar como enlace entre el Municipio, su población, los creadores del arte, promotores culturales y empresarios de cultura;

XIX. Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del Municipio, y;

XX. Las demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

En materia de Deporte:

I. Asegurar el buen desempeño de los programas de Cultura Física y Deporte de la Dirección;

II. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;

III. Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;

IV. Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;

V. Seleccionar a los deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas estatales;

VI. Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;

VII. Representar al Gobierno Municipal en el Sistema Estatal del Deporte;

VIII. Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;

IX. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;

X. Asegurar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;

XI. Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas de deportivos y de cultura física en el Municipio;

XII. Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población;

XIII. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con capacidades diferentes y de edad avanzada en los mismos;

XIV. Determinar y organizar Delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;

XV. Fortalecer la interacción e integración de la sociedad, son el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;

XVI. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal;

XVII. Participar en la realización del desfile deportivo conmemorativo al aniversario de la Revolución Mexicana, y;

XVIII. Las demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y TURISMO**

ARTICULO 33. La Dirección de Desarrollo Social y Económico es la dependencia responsable del mejoramiento para la calidad de vida de las personas del Municipio que se encuentran en situación de vulnerabilidad o marginación mediante la ejecución de acciones en materia de desarrollo social en el Municipio y es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, promoción de las vocaciones productivas, promoción de la capacitación para el empleo, promoción del turismo y actividades agropecuarias, industria, comercio y servicios en el Municipio.

ARTÍCULO 34. Son facultades y obligaciones del Director de Desarrollo Social y Económico:

En materia de Desarrollo Social:

I. Asegurar el buen desempeño de los programas de Desarrollo Social del Ayuntamiento;

II. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas en el Municipio;

III. Promover esquemas de participación ciudadana, de proyectos productivos y de apoyo a grupos vulnerables y a organizaciones no gubernamentales comprometidas con el desarrollo social;

IV. Comparecer cuando se solicite por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento en su representación;

V. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;

VI. Coordinarse con autoridades federales, estatales, para la ejecución de los programas de Desarrollo Social;

VII. Realizar gestiones interinstitucionales para que los Programas de Desarrollo Social en que participe el Gobierno Municipal alcancen los objetivos previstos;

VIII. Fomentar y promover la organización y participación de la Sociedad Civil en los Programas de Desarrollo Social y comunitario;

IX. Fomentar la celebración de convenios y acciones con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Social;

X. Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en las comunidades más necesitadas y evitar el crecimiento de zonas de pobreza;

XI. Promover la igualdad de oportunidades entre las personas y eliminar cualquier práctica discriminatoria en el Municipio;

XII. Promover la formación de las capacidades individuales, organizacionales y comunitarias, fortaleciendo el tejido social e involucrando a la comunidad en su propio desarrollo;

XIII. 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, y;

XIV. Las demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

En materia de Desarrollo Económico y Turismo:

I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico y turístico del Municipio;

II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos que mejore la economía de la ciudadanía;

III. Promover ante el Presidente Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración, con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo económico y turístico del Municipio;

IV. Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen un nuevo desarrollo económico y turístico para la ciudadanía del Municipio;

V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico y turístico de la comunidad, y;

VI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

### **CAPÍTULO XIII DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 35. El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de General Zaragoza, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 36. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Reglamento abroga cualquier Reglamento que hiciera las veces de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de General Zaragoza, Nuevo León.

ARQ. JUAN ARTURO GUEVARA SOTO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

SOLEDAD RODRIGUEZ CERDA  
PRIMERA REGIDORA

VENANCIO LOPEZ MONTOYA  
SEGUNDO REGIDOR

VERONICA ABURTO MARQUEZ  
TERCERA REGIDORA

ANDRES PEREZ FLORES  
CUARTO REGIDOR

JUANA MARIA SOTO CELIS  
PRIMER REGIDORA  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

DIANA DEL CARMEN PAREDES SOTO  
SEGUNDA REGIDORA DE  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

CLAUDIA NOHEMI PINEDA MEDELLIN  
SINDICO MUNICIPAL

CARLOS ANSELMO GRIMALDO  
RODRIGUEZ  
TESORERO MUNICIPAL

JUAN ANTONIO ROJAS VAZQUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO