



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 26 de Octubre de 2018

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS



Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DECRETO NÚM. 006. SE REFORMA POR ADICIÓN DE UN PÁRRAFO LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 120 DE LA LEY AMBIENTAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... 4-5

DECRETO NÚM. 009. SE REFORMA LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO ÚNICO DEL TÍTULO DÉCIMO QUINTO BIS, PASANDO A SER CAPÍTULO I, SE ADICIONA UN CAPÍTULO SEGUNDO DENOMINADO VIOLENCIA POLÍTICA, ASÍ COMO UN ARTÍCULO 331 BIS 7, DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... 6-7

DECRETO NÚM. 010. SE REFORMA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 271 BIS 2 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... 8-9

DECRETO NÚM. 011. SE DEJA SIN EFECTOS EL DICTAMEN PARLAMENTARIO DE NO RATIFICACIÓN DE ÁNGEL MARIO GARCÍA GUERRA, DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2017, ELABORADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DE LA LXXIV LEGISLATURA, DENTRO DEL EXPEDIENTE LEGISLATIVO 10921/LXXIV; ACTO RECLAMADO DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 1044/2017..... 10-11

REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO “MOVILIZACIÓN, VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE GANADO, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS” DE LA LEY GANADERA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... 12-17



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

■ CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE NUEVO LEÓN.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN (2017)..... 18-22



Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón
Gobernador Constitucional del
Estado de Nuevo León

Manuel Florentino González Flores
Secretario General de Gobierno

Pedro Quezada Bautista
Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Directorio

Homero Antonio Cantú Ochoa
Subsecretario de Asuntos Jurídicos y
Atención Ciudadana

Verónica Dávila Moya
Responsable del Periódico Oficial del
Estado

■ **SERVICIOS DE SALUD, O.P.D.**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES CONVOCATORIA 25 DE LICITACIONES PÚBLICAS PRESENCIALES NÚMEROS LP-919044992-I47-2018, LP-919044992-N48-2018, RELATIVAS A DIVERSOS SERVICIOS.	23-24
---	-------

■ **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LA-919048990-E8-2018, RELATIVA AL SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE.....	25
--	----



AYUNTAMIENTOS.

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.....	26-34
---	-------

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN.**

SE CONVOCA A LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL AYUNTAMIENTO, Y SE INVITA A LA COMUNIDAD EN GENERAL, A LA SESIÓN SOLEMNE Y PUBLICA DE LA PROTESTA DE LEY E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO 2018-2021, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 11:00 HORAS EN EL AUDITORIO MUNICIPAL.....	35-36
--	-------

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL DE LICITACIÓN NÚMERO MGE-OP-RP-14/2018; RELATIVA A RENOVACIÓN, SUSTITUCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LUMINARIAS PERTENECIENTES AL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO.....	37
---	----

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.**

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2018:	
SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁS, N.L.....	38-86
SE APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECIAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, N.L.....	87-98



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 006

Artículo Único.- Se reforma por adición de un párrafo la fracción I del Artículo 120 de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

Artículo 120.-

I.-

El Gobierno del Estado en conjunto con los Municipios, podrán celebrar convenios de coordinación con la Federación para participar en acciones que fomenten y ayuden a la protección, preservación y restauración de los ecosistemas acuáticos del Estado.

II.- a VIII.-

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los ocho días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

3



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

PRESIDENTE: DIP. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ; PRIMERA SECRETARIA: DIP. NANCY ARACELY OLGUÍN DÍAZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. DELFINA BEATRIZ DE LOS SANTOS ELIZONDO.- Rúbricas.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 11 de octubre de 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

EL C. SECRETARIO DE
DESARROLLO SUSTENTABLE

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

JOSÉ MANUEL VITAL COUTURIER

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 006 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXV LEGISLATURA, EN FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2018, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 11 DE OCTUBRE DE 2018.

2



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 009

Artículo Único.- Se reforma la denominación del Capítulo Único del Título Décimo Quinto Bis, pasando a ser Capítulo I, se adiciona un Capítulo Segundo denominado Violencia Política, así como un Artículo 331 Bis 7, del Código Penal para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

TÍTULO DÉCIMO QUINTO BIS
DELITOS CONTRA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA DIGNIDAD DE LA MUJER

CAPÍTULO PRIMERO
FEMINICIDIO

331 Bis 2 a 331 Bis 6

CAPÍTULO SEGUNDO
VIOLENCIA POLÍTICA

ARTÍCULO 331 BIS 7.- A QUIEN, POR CUALQUIER MEDIO, POR SÍ O A TRAVÉS DE TERCEROS, REALICE UNA ACCIÓN U OMISIÓN, BASADA EN ELEMENTOS DE GÉNERO QUE CAUSEN DAÑO A UNA MUJER Y QUE TENGAN POR OBJETO MENOSCABAR O ANULAR EL RECONOCIMIENTO, GOCE O EJERCICIO DE LOS DERECHOS POLÍTICOS O PRERROGATIVAS INHERENTES A UN CARGO PÚBLICO, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLOS DE CARÁCTER ELECTORAL, SE LE IMPONDRÁ DE SEIS MESES A DOS AÑOS DE PRISIÓN Y DE CINCUENTA A TRESCIENTAS CUOTAS.

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los diez días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

PRESIDENTE: DIP. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ; PRIMERA SECRETARIA: DIP. NANCY ARACELY OLGUÍN DÍAZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. DELFINA BEATRIZ DE LOS SANTOS ELIZONDO.- Rúbricas.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 11 de octubre de 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA

BERNARDO JAIME GONZÁLEZ
GARZA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 009 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXV LEGISLATURA, EN FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2018, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 11 DE OCTUBRE DE 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 010

Artículo Único.- Se reforma el segundo párrafo del Artículo 271 Bis 2 del Código Penal para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

Artículo 271 BIS.2.-

SI EL PASIVO DEL DELITO FUERA MENOR DE EDAD O PERSONA QUE NO TENGA LA CAPACIDAD PARA COMPRENDER EL SIGNIFICADO DEL HECHO O DE RESISTIRLO, O BIEN SI LA CONDUCTA DEL ACOSADOR FUERA POR RAZONES DE VIOLENCIA EN CONTRA DE LA MUJER EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA LA PENA SE INCREMENTARÁ UN TERCIO.

.....

.....

TRANSITORIO

Único. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los diez días del mes de octubre de dos mil dieciocho.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

PRESIDENTE: DIP. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ; PRIMERA SECRETARIA:
DIP. NANCY ARACELY OLGUÍN DÍAZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. DELFINA
BEATRIZ DE LOS SANTOS ELIZONDO.- Rúbricas.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.
Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey,
su Capital, al día 11 de octubre de 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA

BERNARDO JAIME GONZÁLEZ
GARZA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 010 EXPEDIDO POR EL H.
CONGRESO DEL ESTADO, LXXV LEGISLATURA, EN FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2018, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO
EL DÍA 11 DE OCTUBRE DE 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 011

Artículo Primero.- En cumplimiento a la ejecutoria de amparo pronunciada por el Tercer Tribunal Colegiado en Circuito del Centro Auxiliar de la Décima Región y a lo ordenado por el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, se deja sin efectos el dictamen parlamentario de no ratificación de Ángel Mario García Guerra, de 29 de noviembre de 2017, elaborado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública de la LXXIV Legislatura, dentro del Expediente Legislativo 10921/LXXIV; acto reclamado dentro del juicio de amparo 1044/2017.

Artículo Segundo.- De conformidad con lo establecido en los Artículos 63 fracción XXII y 99 párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, no se ratifica al C. Licenciado Ángel Mario García Guerra, como Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León.

Artículo Tercero.- Notifíquese este Decreto al C. Licenciado Ángel Mario García Guerra, de conformidad con lo previsto en el Artículo 124 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León.

Artículo Cuarto.- Comuníquese el presente Decreto al C. Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León y al Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo Quinto.- Comuníquese el presente Decreto al Ejecutivo del Estado de Nuevo León para los efectos legales a que haya lugar.

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

PRESIDENTE: DIP. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ; PRIMERA SECRETARIA: DIP. NANCY ARACELY OLGUÍN DÍAZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. DELFINA BEATRIZ DE LOS SANTOS ELIZONDO. Rúbricas.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 18 de octubre de 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 011 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXV LEGISLATURA, EN FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2018, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2018.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 393 DE LA LEY GENERAL DE SALUD; 81, 85 FRACCIONES X Y XXVIII, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 3, 4, 8, 9, 18 FRACCIONES II Y XV, 20 Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 39 DE LA LEY ESTATAL DE SALUD, 4 FRACCIONES I, II, III Y IV, 5, 7 FRACCIONES I, IX Y XI, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 121 Y 122 DE LA LEY GANADERA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y,

CONSIDERANDO

- I. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, en su capítulo Economía Incluyente apartado Campo Competitivo, determina que el Estado de Nuevo León, juega un papel importante en la engorda del ganado bovino, que se realiza en condiciones de completa estabulación, con un exigente control sanitario y con ejemplares de alta calidad genética. Así mismo refiere que para aumentar la productividad y competitividad del campo neoleonés, es fundamental vincular esfuerzos y recursos de los distintos órdenes de gobierno y sectores de la sociedad, y asegurar una mayor asistencia técnica y capacitación, así como favorecer la invocación, el uso de tecnologías y la aplicación de las mejores prácticas para lograr que la producción atienda las demandas actuales del mercado.
- II. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en coordinación con el servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en adelante el SENASICA-SAGARPA, ha identificado que la movilización de ganado dentro de territorio estatal se realiza con múltiples deficiencias que inciden negativamente en el control de enfermedades y plagas, algunas con riesgos para la salud de sus pobladores; por lo que requiere entre otras acciones, estrechar el control de las movilizaciones con el apoyo de disposiciones actuales que fortalezcan y formalicen su autoridad en estricto cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas zoosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, sus productos y subproductos, ampliando su campo de acción hacia otros sitios o actividades tanto en origen como en el destino de las mercancías, relacionadas con el control de la movilización.
- III. Que productores de ganado del Estado de Nuevo León y otras personas son exportadores de ganado en pie a Estados Unidos de América y las autoridades sanitarias de ese país supervisan el cumplimiento de las condiciones que debe cumplir en materia de sanidad animal el ganado a exportar, su origen, legítima propiedad y trazabilidad a través del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), quien emite estatus sanitarios para las exportaciones, que de ser positivas o mantenerse las mismas, aumentan el precio o valor del ganado en pie, sus productos y subproductos hasta en un 25%, en comparación con los de un Estado que no cumple con el estatus requerido, significando para el Estado de Nuevo León ingresos considerables de mantenerse o mejorarse el referido estatus sanitario.



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

- IV. Que la movilización descontrolada de animales es la principal forma de diseminación de la tuberculosis bovina y la causa de su prevalencia en el Estado; es una enfermedad infectocontagiosa que se transmite a las personas. El control de la tuberculosis bovina, depende en gran medida del seguimiento epidemiológico a los casos diagnosticados como positivos, que se dificulta por la falta de una identificación permanente y confiable del hato de origen, así como la falta de control en la movilización pecuaria dentro del Estado de Nuevo León. La presencia de tuberculosis pone en riesgo el estatus zoonosanitario logrado, que al demeritarse afecta ostensiblemente los costos de la exportación.
- V. Que en fecha 16 de mayo de 1994, fue publicada en el periódico Oficial del Estado, la Ley Ganadera del Estado de Nuevo León, como una ley de orden público e interés social, cuyo objetivo primordial, entre otros, es la planeación, fomento y defensa de la ganadería, el cumplimiento de las medidas de sanidad prescritas en la legislación de la materia, así como la regulación de la propiedad del ganado, su movilización, sacrificio, sus productos y subproductos, siendo autoridades competentes para la consecución de tales fines el Gobernador del Estado, la Secretaría del ramo, los Presidentes Municipales y las demás autoridades estatales y municipales que como auxiliares sean requeridas para el cumplimiento de los actos deriven de esta ley.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO "MOVILIZACIÓN, VIGILANCIA
E INSPECCIÓN DE GANADO, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS"
DE LA LEY GANADERA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en adelante la SEDAGRO, ejecute sus atribuciones en materia de movilización pecuaria en el Estado de Nuevo León, bajo cualquier modalidad incluido el arreo; para fortalecer la seguridad en la identificación, el origen, la propiedad, la sanidad, la trazabilidad y la movilización del ganado en beneficio de los productores ganaderos del Estado, a través del establecimiento del Programa de Control de Movilización Pecuaria en el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- La SEDAGRO, en el ámbito de sus atribuciones, ejercerá la rectoría del establecimiento de medidas de sanidad en las actividades pecuarias para minimizar o eliminar plagas y enfermedades que puedan afectarlas; así como para la regularización de la movilización pecuaria a través de la expedición gratuita y el control de las Guías de Tránsito, sin perjuicio de lo que prevean las leyes, acuerdos y normas federales.



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Titular del Poder Ejecutivo: El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León.
- II. Ley: Ley Ganadera del Estado de Nuevo León.
- III. Dependencias: Las Secretarías, la Coordinación Ejecutiva de la Administración Pública del Estado, la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México y la Contraloría y Transparencia Gubernamental, referidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- IV. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, fideicomisos públicos, empresas de participación estatal, entidades de la administración pública paraestatal y demás unidades administrativas dependientes directamente del Titular del Poder Ejecutivo.
- V. Reglamento: El Reglamento del Título Tercero "Movilización, Vigilancia e Inspección de Ganado, productos y subproductos" de la Ley Ganadera del Estado de Nuevo León.
- VI. SEDAGRO: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Nuevo León.
- VII. Guías de Transito: Documento emitido por la SEDAGRO que ampara la Movilización de las diferentes especies animales en el Estado de Nuevo León.
- VIII. UPP: Unidad de Producción Pecuaria.
- IX. Programa: Programa de Control de Movilización Pecuaria en el Estado de Nuevo León.
- X. PSG: Prestador de Servicios Ganaderos.
- XI. PVI's: Puntos de Verificación e Inspección Interna Zoosanitaria.
- XII. SENASICA-SAGARPA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ARTÍCULO 4.- La SEDAGRO, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de movilización, operará el PROGRAMA a través de la Dirección de Seguridad Sanitaria e Inocuidad o su equivalente a futuro, en coordinación con los Municipios, con la Unión Ganadera Regional de Nuevo León y las Asociaciones Ganaderas Locales de los Municipios, con la Policía Rural, con los Organismos Auxiliares de Sanidades y con la Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas; generará y controlará las Guías de Transito; establecerá Puntos de Verificación e Inspección Zoosanitaria Estatales; y celebrará convenios específicos con los municipios y la Policía Rural, a fin de mantener o mejorar el Estatus Sanitario del Estado de Nuevo León y así incrementar las garantías en la comercialización pecuaria.

**CAPÍTULO II
DEL TRÁNSITO DE ANIMALES**

ARTÍCULO 5.- Las personas físicas y morales que conduzcan o movilicen ganado, sus productos o subproductos de un Municipio a otro, deberán contar para dicho efecto con la Guía de Tránsito. Ésta será expedida únicamente por la SEDAGRO y entregados por la Asociación Ganadera Local de que se trate. La Guía de Tránsito junto con el Certificado Zoosanitario de Movilización que en cada caso expide la SAGARPA o el Organismo Certificado para tal fin, servirán en conjunto como documentos idóneos para Control de la Movilización de ganado en pie dentro del Estado de Nuevo León.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 6.- Para la obtención de la Guía de Tránsito se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato autorizado.
- II. Comprobar la legal posesión del ganado a movilizar.
- III. Proporcionar la información requerida en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- El ganado en tránsito, la guía que lo ampare y demás documentos relacionados con la movilización, podrán ser revisados por la autoridad local de cada Municipio con auxilio de elementos de la Policía Rural y de la Policía Estatal de Caminos, pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; y con apoyo de personal autorizado adscrito a la SEDAGRO y al SENASICA-SAGARPA, para verificar y cotejar lo asentado en estos documentos.

ARTÍCULO 8.- La Guía de Tránsito que elaborará la SEDAGRO contendrá como mínimo:

- I. Número de animales que ampara.
- II. Sus Fierros.
- III. Señales.
- IV. Número identificador oficial vigente que porte cada animal.
- V. Especie y la clasificación de ellos de acuerdo con la edad y sexo.
- VI. Nombre del propietario o del consignatario.
- VII. Lugar de procedencia.
- VIII. Punto de destino.
- IX. Claves de UPP (Unidad de Producción Pecuaria) y/o del PSG (Prestador de Servicios Ganaderos).
- X. REEMO (Registro Electrónico de la Movilización), o su equivalente.

ARTÍCULO 9.- El REEMO es un sistema de cómputo que administra la Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas, que genera una base de datos de todas las movilizaciones que se realizan hacia el interior y exterior del Estado de Nuevo León, que requiere las Claves referidas en la fracción IX del artículo anterior, con la finalidad de contar con registros de trazabilidad actualizados.

Las Guías de Tránsito contarán con los elementos de seguridad que determine la SEDAGRO, a fin de dar certeza de la autenticidad del documento.

ARTÍCULO 10.- La SEDAGRO no podrá expedir la Guía de Tránsito si el interesado o su representante no comprueban fehacientemente la propiedad de los animales.

ARTÍCULO 11.- El ganado en tránsito, la Guía de Tránsito y el certificado que lo ampare, podrán ser revisados por la SEDAGRO y la autoridad local en los PVI's, para comprobar la autenticidad de lo asentado en esos documentos.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO III
DE LA INSPECCIÓN DE GANADO Y SUS PRODUCTOS

ARTÍCULO 12.- Es obligatoria la inspección de ganado y sus productos, con el fin de verificar su sanidad, la propiedad o posesión de los mismos y el pago de los impuestos y derechos que haya a lugar. La SEDAGRO, propondrá para autorización del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), los PVI's, que sean necesarios para garantizar el control de la movilización.

ARTÍCULO 13.- La inspección de ganado y sus productos será realizada por un inspector de ganado, que la SEDAGRO designará de entre sus servidores públicos adscritos, su designación será honorífica y no percibirá remuneración extra alguna por su desempeño. Habrá un Inspector por uno o varios Municipios de la entidad.

ARTÍCULO 14.- Los PVI's serán operados por el o los Organismos Auxiliares de Sanidades que en su caso autorice o reconozca la SEDAGRO, como debidamente establecidos para el cumplimiento de la referida verificación e inspección, los cuales para el logro de los objetivos proporcionaran el personal, quienes en coordinación con los servidores públicos de la SEDAGRO, realizarán las funciones que en todo caso se acuerden para garantizar el control de la movilización pecuaria en el Estado.

ARTÍCULO 15.- El Inspector deberá levantar un Acta de la inspección realizada, donde se asienten, el estado de los animales, los hechos y los actos relevantes observados durante la inspección, debiendo firmarla y recabar la firma del propietario o su representante legal entregando una copia del Acta. En toda Acta de Inspección deberá intervenir cuando menos un testigo, señalado o señalados por el propietario o su representante.

ARTÍCULO 16.- El Acta de inspección que se levante deberá ser firmada al margen y al calce por todas las personas que intervengan en la diligencia, en caso de que alguno se negare a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el Acta; si alguna persona no pudiera o supiera firmar, se le solicitará imprimir la huella del pulgar derecho en el Acta en presencia del o los testigos.

ARTÍCULO 17.- El inspector deberá remitir copia del Acta a la SEDAGRO, para los efectos a que haya lugar. La SEDAGRO en su caso, será responsable de la adopción de medidas de seguridad que se crean convenientes.

ARTÍCULO 18.- DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN. En los casos en los que se detecten o determinen irregularidades en la movilización, la SEDAGRO impondrá al propietario del ganado o su representante, Amonestaciones con Apercibimiento y Cancelación de Guías de Tránsito.

ARTÍCULO 19.- En los casos en que se determine falseo de información o alteración de documentos que pongan en riesgo la sanidad animal en el Estado y como consecuencia, la mejora y/o control de los estatus sanitarios, la SEDAGRO en base a sus atribuciones en coordinación con las autoridades y organismos auxiliares, dará aviso a las autoridades competentes municipales y/o



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

federales, a fin de que se impongan las sanciones y/o penas convencionales que en todo caso apliquen, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Ganadera del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan y cancelan las demás disposiciones, acuerdos y convenios sobre la materia que se opongan al presente Reglamento.

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

Así lo acuerda y firma en la ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, a los 5 días del mes de octubre de 2018.



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

**EL C. SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO**

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES

**EL C. SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO**

JOSÉ RODOLFO FARIAS ARIZPE

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBEN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. JAIME HELIDORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, EL SECRETARIO DE ECONOMÍA Y TRABAJO, C.P. FERNANDO TURNER DÁVILA, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL ING. JESÚS HUMBERTO TORRES PADILLA, LA CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, C.P. NORA ELIA CANTÚ SUÁREZ Y EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE NUEVO LEÓN, LIC. MIGUEL ÁNGEL CANTÚ GONZÁLEZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. Conforme los Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha 28 de febrero de 2017, el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebraron el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, en adelante el CONVENIO, con objeto de que "... "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

3. En la Cláusula SEGUNDA del CONVENIO se determinó que el monto de los subsidios autorizados a otorgar por el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", sería por un importe de \$9'436,587.00 (Nueve millones cuatrocientos treinta y seis mil quinientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
REVISIÓN LEGAL

- Página 1 de 5 -

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.	Elaboración de proyecto estatal turístico internacional Presa de la Boca.	\$4'300,000.00
2	Infraestructura y Servicios.	Remozamiento e imagen urbana del Centro Histórico del Cercado.	\$1'480,894.00
3	Infraestructura y Servicios.	Conversión de líneas áreas a subterráneas de la red eléctrica en la entrada al Boulevard Rodrigo Gómez en Linares.	\$1'385,693.00
4	Transferencia de Tecnologías.	Programa de Impulso a la Competitividad Turística de Nuevo León 2017.	\$2'270,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$9'436,587.00

4. En la Cláusula TERCERA del CONVENIO se comprometió un monto total de recursos públicos destinados para los proyectos objeto del mismo, por la cantidad total de \$19'573,174.00 (Diecinueve millones quinientos setenta y tres mil ciento setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$10'136,587.00 (Diez millones ciento treinta y seis mil quinientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR".
5. Que con fechas 30 de junio y 17 de julio de 2017, mediante oficios Nos. CDT-DG/144/2017 y CDT-DG-175-2017 respectivamente, emitidos por el Lic. Miguel Ángel Cantú González, Director General de la Corporación para el Desarrollo Turístico de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitó al Mtro. Enrique de la Madrid Cordero, Titular de "LA SECTUR", realizar una modificación respecto a los proyectos señalados en el Anexo 1 y generar un Convenio Modificatorio al CONVENIO.
6. El segundo párrafo de la Cláusula QUINTA del CONVENIO dispone que los recursos objeto del subsidio se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.
7. La Cláusula DÉCIMA OCTAVA del CONVENIO establece que éste podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en el numeral 4.1.6 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos para el ejercicio fiscal 2017".

8. Con fecha 26 de septiembre de 2017, fue autorizada por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO la modificación de los proyectos, por medio de la cual en el Anexo 1 del Convenio se realicen los siguientes ajustes:

Ajuste presupuestal en los proyectos denominados "Elaboración de proyecto estatal turístico internacional Presa de la Boca", "Remozamiento e imagen urbana del Centro Histórico del Cercado" y "Programa de Impulso a la Competitividad Turística de Nuevo León 2017"

SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
REVISIÓN LEGAL

- Adición de los proyectos denominados "Remozamiento de fachadas en el Centro Histórico de Bustamante" y "Construcción de red subterránea en la comunidad del Cercado".

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 Reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

III.1 Que reproducen y ratifican todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, y adicionan las declaraciones III.3, III.4 y III.5, las cuales quedarán en los términos siguientes:

III.3 "LA SECTUR" manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación solicitada por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos señalados en los Antecedentes 5 y 8 del presente Convenio Modificadorio.

III.4 "LA ENTIDAD FEDERATIVA" manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación del CONVENIO en los términos señalados en el Antecedente 8 del presente Convenio Modificadorio.

III.5 La modificación a que se refiere este instrumento, es en relación a los proyectos contenidos en el Anexo 1 y con ello, la distribución de los recursos comprometidos por las partes en el CONVENIO, lo que deriva en realizar las adecuaciones correspondientes.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar las Cláusulas Segunda y Tercera, así como el Anexo 1 del CONVENIO; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificadorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen en modificar las Cláusulas Segunda y Tercera del CONVENIO, para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del programa presupuestario "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos", un importe de \$9'562,093.00 (Nueve millones quinientos sesenta y dos mil noventa y tres pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.	Elaboración de proyecto estatal turístico internacional Presa de la Boca.	\$3'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios.	Remozamiento e imagen urbana del Centro Histórico del Cercado.	\$1'230,894.00
3	Infraestructura y Servicios.	Conversión de líneas áreas a subterráneas de la red eléctrica en la entrada al Boulevard Rodrigo Gómez en Linares.	\$1'385,693.00

SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
REVISIÓN LEGAL

4	Transferencia de Tecnologías.	Programa de Impulso a la Competitividad Turística de Nuevo León 2017.	\$1'381,932.00
5	Infraestructura y Servicios.	Remozamiento de fachadas en el Centro Histórico de Bustamante	\$1'063,574.00
6	Infraestructura y Servicios.	Construcción de red subterránea en la comunidad del Cercado	\$1'500,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$9'562,093.00

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$19'547,883.00 (Diecinueve millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$9'985,790.00 (Nueve millones quinientos ochenta y cinco mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

SEGUNDA. El Anexo que se menciona en las cláusulas del CONVENIO, se modifica de la misma manera y se agrega al presente Convenio Modificatorio como parte integrante del mismo.

TERCERA. Las partes acuerdan que con excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del CONVENIO, las cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el CONVENIO, por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el mismo, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento.

CUARTA. Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el CONVENIO.

QUINTA. Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos para el ejercicio fiscal de 2017, celebrado el 28 de febrero de 2017; lo firman por duplicado de conformidad y para constancia, el día 26 de septiembre de 2017.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL,
"LA SECTUR"



LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO,
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO.

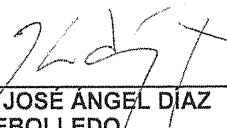
SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
DIVISIÓN LEGAL

LIC. RUBÉN GERARDO CORONA
GONZÁLEZ,
SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO.

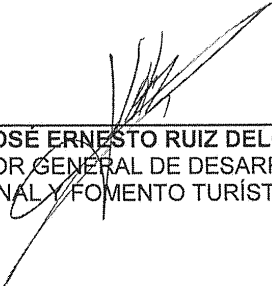
POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

ING. JAIMÉ HELIDORO RODRÍGUEZ
CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO.

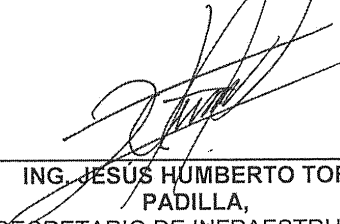
LIC. MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES,
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.


**MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ
 REBOLLEDO,**
 DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE
 DESTINOS.


LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA,
 SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO
 GENERAL DEL ESTADO.


LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO,
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
 REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO.


C.P. FERNANDO TURNER DÁVILA,
 SECRETARIO DE ECONOMÍA Y
 TRABAJO.


**ING. JESÚS HUMBERTO TORRES
 PADILLA,**
 SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA.


C.C.P. NORA ELIA CANTÚ SUÁREZ,
 CONTRALORA GENERAL DE LA
 CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
 GUBERNAMENTAL.

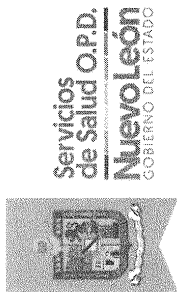

LIC. MIGUEL ÁNGEL CANTÚ GONZÁLEZ,
 DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO
 PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO
 TURÍSTICO DE NUEVO LEÓN.



LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE TURISMO
 DIRECCIÓN GENERAL DE
 ASUNTOS JURÍDICOS
 REVISIÓN LEGAL





SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O.P.D.

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Control de Insumos y Almacén
Licitación Pública Presencial

Convocatoria: 25

Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto en los *Artículos 1 Fracción VI, 5, 25 Fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracciones I y II, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León*, emitido por el Secretario de Finanzas y de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y conforme al Acuerdo de fecha 12 de Noviembre de 2015, en el cual establece la utilización del método de Licitación Presencial, Tesorero General del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de Noviembre de 2015, en el cual establece la utilización del método de Licitación Presencial, *Artículo 1, 2 Fracción XIV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León y 19 Fracción XV del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León*, O.P.D., en debida concordancia con la Ley de Egresos para el año del 2018, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la siguiente Licitación:

No. de Licitación	Descripción	Fecha y Hora de Junta de Aclaraciones	Fecha y Hora de Apertura de Propuesta Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura Económica	Fecha y Hora estimada para Fallo económico
LP-919044992-147-2018	EQUIPO ELECTROMECÁNICO PARA ELEVADORES	06/11/2018 12:00	16/11/2018 10:00 Hrs	20/11/2018 10:00 Hrs	20/11/2018 10:15 Hrs	20/11/2018 10:30 Hrs
LP-919044992-N48-2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MEDICO, DEL HOSPITAL METROPOLITANO "DR. BERNARDO SEPÚLVEDA"	06/11/2018 12:30	16/11/2018 11:00 Hrs	20/11/2018 10:45 Hrs	20/11/2018 11:00 Hrs	20/11/2018 11:15 Hrs

CONDICIONES GENERALES:

- Lugar de entrega de los bienes y/o prestación del servicio.- Conforme a lo establecido en el punto 1.2.2 de las bases.
 - Forma de Pago.- Conforme a lo establecido en el punto 8.1 de las bases.
 - Modo de Entrega.- Será conforme a lo establecido en el punto 1.3 de las bases.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como las demás especificaciones y características se señalan dentro de las bases del concurso.

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción en la oficina del Departamento de Control de Insumos y Almacén, ubicado en calle Matamoros oriente No. 520, primer piso, en el Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta inclusive previo al acto de apertura técnica, en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas, o para solicitar informes a los teléfonos 81 30 70 49, así mismo podrá obtener las bases en el Portal de Servicios de Salud de Nuevo León en <http://www.saludnl.gob.mx/drupal/licitaciones/> o solicitarlas de manera gratuita en el Departamento de Control de Insumos y Almacén.

AL MOMENTO DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Información sobre la compañía Anexo 8 de las bases; Monto de ventas totales del Ejercicio Fiscal 2017: deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2017, o con los estados financieros presentados ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2017, demostrando su capacidad financiera mediante la comprobación de que las ventas totales son de por lo menos el 50% de su oferta económica que presente a la convocatoria. Incluir acuse de recepción de dicha declaración o en su caso la cadena original o estados financieros dictaminados fiscalmente emitidos por un Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acreditando su personalidad mediante cédula profesional y registro ante la SHCP. Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ventas totales mínimas requeridas no tiene alteración.



SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O.P.D.

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Control de Insumos y Almacén
Licitación Pública Presencial

Convocatoria: 25

- Registro, vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado; en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Tratándose de Personas Morales: Los representantes de las empresas participantes que asistan, deberán acreditar dentro del período de inscripción, la personalidad jurídica que ostentan, acreditación que se hará mediante Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y/o Poder ratificado ante Notario Público, además de la cédula de identificación fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal, nombre de los apoderados, representantes y socios, poderes en los que consten a las personas que se les delega actos de administración, todo lo anterior en versión física y medios electrónicos (USB o CD). En el caso de que comparezca a los actos de presentación y apertura de proposiciones técnica y económica, así como de fallo, persona distinta a la que firma las proposiciones deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- Tratándose de Personas Físicas: Deberá acreditar su personalidad a través de: Constancia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento o en su caso de naturalización y comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal. En versión física y medios electrónicos (USB o CD).

CONDICIONES GENERALES:

- Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica en sobres cerrados separados.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
- Para la licitación LP-919044992-147-2018 se otorgará el 50% de anticipo a la fecha de la firma del contrato y el 50% restante cuando se haya concluido la recepción a entera satisfacción de la Convocante de los equipos objeto de la presente licitación, para la licitación LP-919044992-N48-2018, no se otorgará anticipo.
- La pena por incumplimiento de los contratos será la que se establece en las bases.
- El lugar donde se realizarán los eventos será en la Sala de Juntas de la Dirección Administrativa o de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, ubicada en Matamoros, No. 520 oriente, 2do y 3er piso, respectivamente, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

Monterrey, Nuevo León, Octubre de 2018

C.P. AARÓN SERRATO ARAOZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.
Rúbrica



El Gobierno del Estado de Nuevo León a través de LA UNIDAD CONVOCANTE, con fundamento en los artículos 1 fracción VI, 5, 25 fracción I, 29, fracción I, 31, 32, 34, 35, 39, 40, 48, 50 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 41, 57, 58, 59, 69, 72, 74, 79 y 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 64 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el año del 2018; CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. LA-919048990-E8-2018 relativa al suministro de vehículos de transporte, para LA UNIDAD CONVOCANTE.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo
LA-919048990-E8-2018	\$5,000.00	30/octubre/2018	31/octubre/2018 10:00 horas	05/noviembre/2018 11:00 horas	07/noviembre/2018 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad
1	Autobús tipo urbano adaptado con rampa para personas con discapacidad, con asientos de tela y clima	1
	Autobús tipo urbano básico con capacidad para traslado de 40 pasajeros con asiento de fijo, con clima	1
2	Microbús adaptado con rampa para personas con discapacidad y con asiento de plástico fijo, con clima	1
	Microbús básico para traslado de 31 pasajeros con asientos de plástico fijo con clima	1
3	Camioneta tipo vagoneta con capacidad para traslado de 15 pasajeros con clima	3
	Camioneta tipo vagoneta para traslado de pasajeros incluye rampa para personas con discapacidad con clima	1
4	Vehículo tipo sedán, automático con clima	3

Nota: La descripción del servicio, así como las demás especificaciones y características se señalan dentro de las bases de la licitación.

I.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de DIF Nuevo León, ubicada en la Avenida Ignacio Morones Prieto Número 600 oriente, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, N.L. de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00 horas, la forma de pago es: efectivo, cheque de caja o certificado a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. En <http://www.compranet.gob.mx> mediante los medios ahí señalados, debiendo generar del comprobante de pago correspondiente.

II.- Los interesados deberán acudir a su registro en el área externa al Auditorio de Oficinas Generales ubicado en la Avenida Ignacio Morones Prieto Número 600 oriente, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, N.L. el día 22-veintidós de diciembre a las 09:00, al momento de su registro deberán presentar las siguiente documentación:

- Tres cartas:** Primera.- De aceptación de convocatoria y de las Bases del concurso donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que han revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen la convocatoria y las Bases de licitación; Segunda.- De validez de la propuesta, la cual contendrá la validez obligatoria de su propuesta por 30-treinta días contados a partir del día siguiente al acto de apertura de propuestas, dichas cartas serán dirigidas al Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, C.P. Héctor Mario Montemayor Salazar; y Tercera.- De aceptación de la junta de aclaraciones, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce el resultado del Foro de Aclaraciones y está conforme con el contenido del acta levantada al efecto, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 69 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- Representación:** Tratándose de Personas Morales, los representantes de los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica que ostentan para la suscripción de las propuestas y, en su caso, firma del contrato, acreditación que se hará mediante Acta Constitutiva en Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como el Poder del representante legal ratificado ante Notario Público. En el caso de que comparezca en los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas, así como de fallo, persona distinta a la que firma las proposiciones, bastará con que presente un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, el cual deberá contener por lo menos la siguiente información: 1. Del licitante: Nombre, domicilio y Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante y, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de la escritura pública constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y el nombre de los socios; 2. Del representante legal del licitante: Datos del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas; y 3. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del licitante, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales que participen a través de apoderados o representantes, copia simple de la identificación de la persona que firme la proposición y del comerciante al acto. Tratándose de Personas Físicas, deberán acreditar su personalidad a través de: Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e identificación con fotografía.
- Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado;** en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha de la resolución de adjudicación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Declaración de integridad.** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la licitación y que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos por el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y 50 Fracción XXIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;**
- Escrito indicando que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual asumirán la responsabilidad correspondiente;**
- Escrito mediante el cual se señale correo electrónico del licitante y/o representante legal;**
- Declaración bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales como estatales y municipales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.**
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;**
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente;**
- Recibo de Pagos de Bases (copia depósito bancario o electrónico a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León ante Banco Mercantil del Norte S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte Cuenta Número 0161054313 CLABE No. 072580001610543132 o recibo expedido por el Departamento de Tesorería del DIF Nuevo León).**

III.- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

IV.- Todos los eventos se realizarán en el Auditorio de las Oficinas Generales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, ubicado en: Avenida Ignacio Morones Prieto Número 600 oriente, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León.

V.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano. El pago se realizará: 30-treinta días posteriores a la presentación de facturas en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A OCTUBRE DE 2018

C.P. HÉCTOR MARIO MONTEMAYOR SALAZAR
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ve. Morones Prieto N°600 Ote., Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64720

www.nl.gob.mx/dif (81) 2020.8400



Orden No. 2315

26



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	7,141,619,947.81
Servicios Personales	1,850,099,054.12
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	950,845,790.11
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	75,241,916.29
Remuneraciones Adicionales y Especiales	291,078,438.61
Seguridad Social	42,256,417.05
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	472,793,721.67
Previsiones	0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	17,882,770.39
Materiales y Suministros	618,080,054.14
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	23,414,184.14
Alimentos y Utensilios	16,486,739.59
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	161,208,508.35
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	193,984,271.14
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	131,000,013.77
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	42,769,495.03
Materiales y Suministros para Seguridad	17,233,925.02
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	31,982,917.10
Servicios Generales	1,305,484,256.12
Servicios Básicos	156,487,434.31
Servicios de Arrendamiento	97,363,296.37
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	401,186,520.48
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	69,651,491.78
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	358,076,888.60
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	94,879,938.05
Servicios de Traslado y Viáticos	1,817,536.81
Servicios Oficiales	15,413,595.78
Otros Servicios Generales	110,607,553.94
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	780,143,023.17
Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	47,010,994.63
Subsidios y Subvenciones	7,100,000.00
Ayudas Sociales	107,001,553.24
Pensiones y Jubilaciones	479,030,475.30
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	140,000,000.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00
Donativos	0.00
Transferencias al Exterior	0.00



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	7,141,619,947.81
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	399,368,438.55
Mobiliario y Equipo de Administración	15,045,757.57
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	26,888,036.26
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	17,025,116.37
Vehículos y Equipo de Transporte	27,539,382.86
Equipo de Defensa y Seguridad	288,865,158.89
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	22,178,764.44
Activos Biológicos	0.00
Bienes Inmuebles	0.00
Activos Intangibles	1,826,222.16
Inversión Pública	1,566,764,841.27
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	1,530,473,600.66
Obra Pública en Bienes Propios	15,292,000.00
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	20,999,240.61
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0.00
Acciones y Participaciones de Capital	0.00
Compra de Títulos y Valores	0.00
Concesión de Préstamos	0.00
Inversiones de Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
Otras Inversiones Financieras	0.00
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
Participaciones y Aportaciones	25,352,330.94
Participaciones	0.00
Aportaciones	0.00
Convenios	25,352,330.94
Deuda Pública	596,327,949.50
Amortización de la Deuda Pública	71,048,587.85
Intereses de la Deuda Pública	177,196,067.58
Comisiones de la Deuda Pública	0.00
Gastos de la Deuda Pública	2,652,556.24
Costo por Coberturas	0.00
Apoyos Financieros	0.00
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	345,430,737.83

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENARO GARCIA DE LA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN
TESORERO MUNICIPAL

C. ROQUE YAÑEZ RAMOS
SÍNDICO PRIMERO



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificación Administrativa	
Total	7,141,619,947.81
Órgano Ejecutivo Municipal	7,141,619,947.81
Otras Entidades Paraestatales y organismos	0.00

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificador Funcional del Gasto	
Total	7,141,619,947.81
Gobierno	2,476,932,434.12
Desarrollo Social	3,793,269,365.22
Desarrollo Económico	97,803,367.85
Otras no clasificadas en funciones anteriores	773,614,780.62

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificador por Tipo de Gasto	
Total	7,141,619,947.81
Gasto Corriente	4,279,701,867.00
Gasto de Capital	1,966,408,279.83
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	416,479,325.68
Pensiones y Jubilaciones	479,030,475.30

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN

TESORERO MUNICIPAL

C. ROQUE YAÑEZ RAMOS

SÍNDICO PRIMERO



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018
Prioridades del Gasto
Seguridad Pública
Servicios Públicos

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Modificado
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificación Programática	
Nombre del Programa	
TOTAL	7,141,619,947.81
Regulación y supervisión	202,902,642.42
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	253,230,743.26
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	37,439,056.62
Promoción y fomento	191,064,591.56
Gasto federalizado	1,287,998,203.17
Prestación de servicios públicos	2,639,945,839.84
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	1,091,789,787.62
Proyectos de inversión	880,862,272.84
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	32,203,005.62
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	5,496,416.27
Específicos	37,889,350.42
Pensiones y jubilaciones	480,798,038.17

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENARO GARCIA DE LA GARZA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANTONIO FERNANDO MARTINEZ BELTRAN

TESORERO MUNICIPAL

C. ROQUE YANEZ RAMOS

SINDICO PRIMERO



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León							
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018							
Análítico de Plazas							
#	PUESTO/OPLAZA	Numero Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
			De	Hasta			
1	2DO. VOCAL	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		
2	ABOGADO	43	\$8,300.00	\$35,000.00	39	4	
3	ACTUARIO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
4	ADMINISTRADOR	12	\$6,235.80	\$11,851.22	4	8	
5	ADMINISTRATIVO	1	\$11,304.17	\$11,304.17		1	
6	ALBANIL	39	\$3,108.00	\$7,603.00	1	38	
7	ALMACENISTA	19	\$6,474.97	\$12,063.04	1	18	
8	ANALISTA	136	\$8,000.00	\$35,000.00	86	8	42
9	ANALISTA INVESTIGADOR A	2	\$22,000.00	\$22,000.00	2		
10	ANALISTA INVESTIGADOR B	2	\$18,000.00	\$18,000.00	2		
11	ANALISTA INVESTIGADOR C	10	\$16,000.00	\$16,000.00	10		
12	ARCHIVISTA	3	\$8,219.73	\$8,219.73		3	
13	ASESOR	20	\$23,313.00	\$40,000.00	1		19
14	ASISTENTE	19	\$8,000.00	\$24,000.00	18	1	
15	ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO	19	\$4,984.20	\$11,357.73	5	14	
16	AUDITOR	13	\$8,000.00	\$16,000.00	13		
17	AUXILIAR	1396	\$2,472.60	\$45,444.95	456	803	137
18	AYUDANTE	415	\$2,472.60	\$20,000.00	89	295	31

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN
 TESORERO MUNICIPAL

C. ROQUE YÁÑEZ RAMOS
 SÍNDICO PRIMERO



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León							
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018							
Análítico de Plazas							
#	PUESTO/OPLAZA	Numero Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADO	HONORARIOS
			De	Hasta			
19	BARRENDERO	95	\$2,645.70	\$6,490.85	16	79	
20	BIBLIOTECARIO	66	\$6,000.00	\$11,702.34	7	59	
21	BOLETERO	6	\$6,000.00	\$6,000.00			6
22	CADETE	138	\$8,960.00	\$12,480.30	138		
23	CAJERO	54	\$5,740.21	\$12,737.94	9	45	
24	CAMAROGRFO T V	2	\$15,039.00	\$17,139.00	2		
25	CAPTURADOR	5	\$5,979.46	\$6,392.62		5	
26	CAPTURISTA	22	\$8,729.57	\$18,000.00		21	1
27	CARPINTERO	3	\$6,110.10	\$8,035.11	1	2	
28	CHOFER	155	\$4,374.30	\$20,000.10	16	137	2
29	COCINERO	38	\$5,505.11	\$8,743.29	12	26	
30	COMISARIO EN JEFE	1	\$80,000.00	\$80,000.00	1		
31	COMISARIO GENERAL	1	\$103,000.00	\$103,000.00	1		
32	COMUNITY EN COBERTURA	1	\$21,498.76	\$21,498.76			1
33	COMUNITY EN OFICINA	3	\$13,849.10	\$13,849.20			3
34	CONCERTADOR	14	\$10,000.00	\$10,000.00	14		
35	CONTRALOR MUNICIPAL	1	\$90,000.00	\$90,000.00	1		
36	COORDINADOR	208	\$15,878.40	\$71,500.00	198		10
37	COTIZADOR	6	\$15,000.00	\$18,000.00	6		
38	CREMADOR	2	\$6,895.91	\$6,895.91		2	
39	CRIMINOLOGO	1	\$9,500.10	\$9,500.10	1		
40	CUSTODIO	29	\$10,000.00	\$10,000.20	29		
41	DEFENSORA MUNICIPAL	1	\$57,000.00	\$57,000.00	1		
42	DELEGADO	5	\$26,000.00	\$28,000.00	5		
43	DERMATOLOGO	1	\$17,353.50	\$17,353.50	1		
44	DESATORADOR	1	\$7,366.57	\$7,366.57		1	
45	DIBUJANTE	2	\$10,865.59	\$11,756.33		2	
46	DICTAMINADOR	31	\$9,000.00	\$15,073.48	27	3	1
47	DIRECTOR	61	\$57,000.00	\$71,500.00	61		
48	DIRECTOR GENERAL	2	\$62,000.00	\$71,500.00	2		
49	DISEÑADOR	5	\$10,664.63	\$24,113.85	3	1	1
50	EDITOR	3	\$21,498.76	\$30,651.50			3
51	EDUCADORA	8	\$6,000.00	\$9,159.30	1	7	
52	EJECUTIVO ENLACE	3	\$35,000.00	\$45,000.00	3		
53	EJECUTOR	2	\$20,000.00	\$20,000.00	2		
54	ELECTRICISTA	4	\$7,212.57	\$10,251.06		4	
55	ELEMENTO OPERATIVO	24	\$5,638.00	\$8,000.00	20	3	1
56	EMPLEADO TECNICO 2	1	\$10,664.63	\$10,664.63		1	
57	ENCARGADO	286	\$3,101.70	\$30,000.00	42	239	5



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León							
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018							
Análítico de Plazas							
#	PUESTO/OPLAZA	Número Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
			De	Hasta			
58	ENDEREZADOR	2	\$6,812.86	\$6,812.86		2	
59	ENFERMERA (O)	115	\$6,000.00	\$12,322.04	79	33	3
60	ENGRASADOR	1	\$6,678.07	\$6,678.07		1	
61	ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
62	FISIOTERAPEUTA	11	\$6,000.00	\$12,089.42	5	6	
63	FOTOGRAFO	2	\$10,052.10	\$18,000.10	2		
64	FUMIGADOR	4	\$8,000.00	\$8,783.64	1	3	
65	GUARDIA	169	\$12,800.00	\$12,800.00	169		
66	HIDROLOGO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
67	HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDO	6	\$3,827.40	\$24,113.81			6
68	INSPECTOR	97	\$4,120.20	\$25,000.10	94	1	2
69	INSTRUCTOR	81	\$3,827.40	\$23,000.00	17	13	51
70	INTENDENTE	258	\$2,645.70	\$8,692.70	35	222	1
71	INVESTIGADOR	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
72	JARDINERO	4	\$2,645.70	\$6,477.38	2	2	
73	JEFE	205	\$4,000.00	\$44,744.14	182	4	19
74	JUEZ CALIFICADOR	12	\$10,000.00	\$10,400.10	11		1
75	JUEZ DE PLAZA	1	\$5,000.00	\$5,000.00			1
76	LAVANDERA	1	\$6,172.86	\$6,172.86	1		
77	LLANTERO	2	\$6,678.07	\$6,678.07		2	
78	MAESTRA (O)	19	\$4,335.60	\$9,936.95	4	15	
79	MANTENIMIENTO	15	\$3,855.90	\$12,480.00	3	11	1
80	MAYORDOMO	141	\$3,857.40	\$9,568.35	1	140	
81	MECANICO	47	\$3,880.80	\$12,000.00	10	37	
82	MEDICO ESPECIALISTA	40	\$12,000.00	\$35,000.00	38		2
83	MEDICO GENERAL	44	\$11,000.00	\$20,000.10	40		4
84	MENSAJERO	1	\$13,340.77	\$13,340.77		1	
85	MINISTRO EJECUTOR	8	\$10,374.81	\$13,563.27	1	7	
86	MUSICO	23	\$10,000.00	\$10,000.00	23		
87	NINERA	24	\$5,310.28	\$7,030.77	4	20	
88	NOTIFICADOR	3	\$10,000.00	\$12,000.00	3		
89	NUTRILOGA	2	\$15,000.00	\$15,000.00	2		
90	ODONTOLOGO	6	\$7,639.50	\$18,000.00	6		
91	OFICIAL ADMINISTRATIVO	61	\$6,290.60	\$34,995.38	4	54	3
92	OFICIAL CRUCERO	105	\$15,690.80	\$15,690.80	105		
93	OFICIAL MOTOCICLISTA	55	\$18,828.96	\$18,828.96	55		
94	OFICIAL OPERATIVO	71	\$5,657.40	\$9,757.76	1	70	
95	OFICIAL PATRULLERO	31	\$22,594.75	\$22,594.75	31		



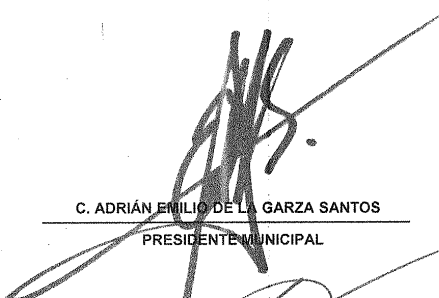
MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

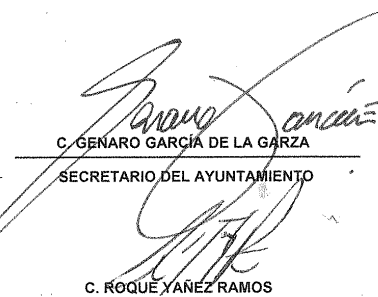
Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León							
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018							
Análítico de Plazas							
#	PUESTO/OPLAZA	Numero Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADO	HONORARIOS
			De	Hasta			
96	OPERADOR	455	\$5,552.38	\$20,000.00	49	406	
97	PARAMEDICO	8	\$8,786.28	\$9,415.25	3	5	
98	PELUQUERO	1	\$8,000.00	\$8,000.00	1		
99	PEON	1	\$6,502.81	\$6,502.81		1	
100	PINTOR	22	\$5,979.46	\$6,557.43		22	
101	PLOMERO	6	\$3,500.00	\$6,799.53	1	5	
102	POLICIA	1017	\$15,690.78	\$15,690.90	1017		
103	POLICIA 1ERO	8	\$27,113.70	\$27,113.70	8		
104	POLICIA 2DO	14	\$22,594.75	\$22,594.75	14		
105	POLICIA 3ERO	46	\$18,828.96	\$18,828.96	46		
106	PRESIDENTE DE BOX PROFESIONAL	1	\$20,800.20	\$20,800.20	1		
107	PRESIDENTE DE LUCHA LIBRE PROFESIONAL	1	\$25,800.20	\$25,800.20	1		
108	PRESIDENTE DE TUTELAS	1	\$3,000.00	\$3,000.00			1
109	PRESIDENTE MUNICIPAL	1	\$155,076.10	\$155,076.10	1		
110	PRESIDENTE TRIBUNAL ARBITRAJE	1	\$41,011.20	\$41,011.20	1		
111	PROFESIONAL ESPECIALISTA	12	\$8,513.48	\$17,060.00	4	8	
112	PROFESIONAL TEC ADMTVO	9	\$7,315.20	\$16,112.26	1	8	
113	PROGRAMADOR	1	\$11,335.80	\$11,335.80	1		
114	PROMOTOR	140	\$5,800.00	\$18,000.00	61	75	4
115	PROYECTISTA	5	\$12,000.00	\$14,494.27	2	3	
116	PSICOLOGO	18	\$7,500.00	\$15,000.00	13	5	
117	QUIMICO	8	\$10,000.00	\$14,000.00	3	5	
118	RASTRILLERO	4	\$9,580.39	\$9,580.42		4	
119	RECEPCIONISTA	25	\$7,264.39	\$16,262.21	2	23	
120	RECOLECTOR	6	\$5,032.20	\$7,340.96		5	1
121	REDACTOR	1	\$15,034.00	\$15,034.00	1		
122	REGIDOR	27	\$62,030.07	\$62,030.08	27		
123	RELOJERO	12	\$5,032.20	\$7,556.82	3	8	1
124	REPRESENTANTE	1	\$25,000.00	\$25,000.00	1		
125	RESPONSABLE DE ÁREA	16	\$9,375.61	\$22,000.00	6	9	1
126	REVISOR ISAI	1	\$11,538.48	\$11,538.48		1	
127	SALVAVIDAS	37	\$6,000.00	\$6,000.00			37
128	SECRETARIA	140	\$5,979.47	\$21,643.41	6	134	
129	SECRETARIO	9	\$85,500.00	\$90,000.09	9		
130	SECRETARIO GENERAL S.U.T.S.M.M.	1	\$65,890.07	\$65,890.07		1	
131	SECRETARIO S.U.T.S.M.M.	2	\$48,319.37	\$48,319.37		2	
132	SECRETARIO TRIBUNAL	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2018
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León							
Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018							
Análítico de Plazas							
#	PUESTO/OPLAZA	Numero Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
			De	Hasta			
133	SEGURIDAD INTERNA	90	\$9,000.00	\$10,318.30	88		2
134	SINDICO	2	\$74,436.09	\$74,436.09	2		
135	SOLDADOR	24	\$5,365.20	\$8,158.49	1	23	
136	SOPORTE TECNICO	9	\$10,000.00	\$15,000.00	7	2	
137	SUB-JEFE ENFERMERIA	1	\$12,178.89	\$12,178.89		1	
138	SUPERVISOR	112	\$5,982.00	\$35,000.00	79	22	11
139	TECNICO	58	\$6,170.40	\$12,268.13	6	52	
140	TECNICO RADIOLOGO	6	\$9,261.88	\$9,261.88		6	
141	TELEFONISTA	5	\$7,515.47	\$12,249.97		4	1
142	TOPOGRAFO	1	\$10,705.34	\$10,705.34		1	
143	TORNILLERO	2	\$10,333.66	\$10,333.66		2	
144	TRABAJADOR (A) SOCIAL	24	\$7,000.00	\$14,000.00	6	17	1
145	VELADOR	18	\$5,979.47	\$8,358.37	2	16	
146	VERIFICADOR	3	\$8,000.10	\$8,000.10	3		
147	VETERINARIO	3	\$4,000.00	\$13,000.00	2		1
148	VIGILANTE	137	\$3,208.80	\$10,976.88	8	129	
149	VOCAL DE TUTELAS	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		


C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL


C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN
 TESORERO MUNICIPAL


C. ROQUE YÁÑEZ RAMOS
 SÍNDICO PRIMERO



PRESIDENCIA MUNICIPAL GALEANA, N.L.

**CONVOCATORIA A LA SESIÓN SOLEMNE Y PÚBLICA DE LA PROTESTA DE LEY E INSTALACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO 2018-2021.**

LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE GALEANA, NUEVO LEÓN, LICENCIADA ALEJANDRA RAMIREZ DÍAZ, POR SÍ Y DE MANERA MANCOMUNADA CON LA SINDICO SEGUNDO C. LEONOR GAMEZ GONZÁLEZ EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015 – 2018, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34, FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EJERCIENDO LAS FACULTADES QUE SE DETERMINAN POR EL ARTICULO 35 APARTADO B, FRACCIÓN IV DE LA CITADA LEY Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY EN COMENTO:

CONVOCA

A LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL AYUNTAMIENTO SALIENTE PERIODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015 – 2018 Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO LA C. ALEJANDRA RAMIREZ DÍAZ, REGIDORES Y SINDICOS ELECTOS POR EL PRINCIPIO DE VOTACIÓN MAYORITARIA Y REGIDORES ELECTOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA LA RENOVACIÓN DEL AYUNTAMIENTO POR EL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2018-2021, A LA SESIÓN SOLEMNE Y PÚBLICA DE LA PROTESTA DE LEY E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO 2018-2021, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA 30 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, A LAS 11:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL, RECINTO QUE PARA TAL EFECTO DE LA CELEBRACIÓN ACORDÓ EL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA SEXAGÉSIMA PRIMERA DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE DECLARATORIA OFICIAL, EL CUAL ESTÁ UBICADO EN LA CALLE: 15 DE MAYO Y DIEGO DE MONTEMAYOR, SIN NÚMERO, EN LA COLONIA CENTRO DE ESTE MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- LISTA ASISTENCIA
- 2.- DECLARACIÓN LEGAL DE LA OCTAVA SESIÓN SOLEMNE
- 3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- 4.- HONORES A NUESTRA BANDERA
- 5.- PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES
- 6.- PROTESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL ENTRANTE LIC. ALEJANDRA RAMIREZ DÍAZ.
- 7.- PROTESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LIC. ALEJANDRA RAMIREZ DÍAZ AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO ENTRANTE
- 8.- DECLARACIÓN FORMAL DE LA INSTALACIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO.
- 9.- MENSAJE DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, O SU REPRESENTANTE
- 10.- CANTO A NUEVO LEÓN.
- 11.- CLAUSURA DE LA OCTAVA SESIÓN SOLEMNE.

ASI MISMO Y COMO LO DISPONE EL ARTÍCULO 22 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON SE:

HOJA 1
Galeana
"Orgullo y Compromiso de Todos"
GOBIERNO MUNICIPAL
2015 - 2018

D.V.O. SALAZAR, S/N, CENTRO, GALEANA, N.L., C.P. 27450 TEL. 01 408 95 email: presidencia@gaLEANa.nl@hotmail.com



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GALEANA, N.L.**

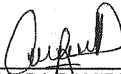
INVITA

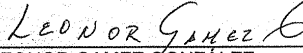
A LA COMUNIDAD EN GENERAL A LA SESIÓN SOLEMNE Y PÚBLICA DE LA PROTESTA DE LEY E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO 2018 - 2021, DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LICENCIADA ALEJANDRA RAMÍREZ DÍAZ, REGIDORES Y SINDICOS ELECTOS POR EL PRINCIPIO DE VOTACIÓN MAYORITARIA Y REGIDORES ELECTOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA LA RENOVACIÓN DEL AYUNTAMIENTO POR EL PERIODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2018-2021, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA 30 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, A LAS 11:00 HORAS, EN LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL, EL CUAL ESTÁ UBICADO EN LA CALLE: 15 DE MAYO Y DIEGO DE MONTE MAYOR, SIN NÚMERO, EN LA COLONIA CENTRO DE ESTE MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN, QUE PARA EFECTO DE CELEBRACIÓN, ACORDÓ EL AYUNTAMIENTO EN LA SEXAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE DECLARATORIA OFICIAL, ACTO QUE SE DESARROLLARÁ BAJO EL ORDEN DEL DÍA SEÑALADO EN ESTE MISMO INSTRUMENTO.

PUBLIQUESE PARA SU DEBIDO CONOCIMIENTO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LA GACETA MUNICIPAL, LOS ESTRADOS DEL MUNICIPIO Y EN LOS PORTALES OFICIALES DE INTERNET DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN. ASI LO DISPONEN EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE GALEANA, NUEVO LEÓN LICENCIADA ALEJANDRA RAMÍREZ DÍAZ, POR SI Y DE MANERA MANCOMUNADA CON EL SINDICO SEGUNDO C. LEONOR GAMEZ GONZÁLEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN, EN FECHA VEINTICUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE




C. LIC. ALEJANDRA RAMÍREZ DÍAZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
DE GALEANA, N.L.


C. LEONOR GAMEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL SINDICO SEGUNDO
ADMINISTRACION 2015-2018 DE GALEANA, N.L.
GALEANA, N.L.


SEGUNDA SINDICATURA
MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2015-2018
GALEANA, N.L.




C. PROFR. EFRAÍN GUTIÉRREZ SALAZAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE GALEANA, N.L.

HOJA 2.
Galeana
"Orgullo y Compromiso de Todos"
GOBIERNO MUNICIPAL
2015 - 2018

G.O. SALAZAR S/N CENTRO, GALEANA, N.L. C.P. 67850 TEL. 21 3 08 98 email: presidencia@galeana.n.l@hotmail.com



MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N. L.
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

**MEJOR
ESCOBEDO**
Gobierno Municipal 2015 - 2018

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL

El Municipio de General Escobedo, N.L. a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento de las dispuesto en los Artículos 24 Fracción I, 26, 28, 31, 35, 38, 39, 40 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la experiencia, especialidad y capacidad técnica, económica y administrativa que deseen participar en la LICITACION para la Adjudicación del Contrato de Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado a financiarse con Recursos Propios.

DESCRIPCION	UBICACIÓN	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	APERTURA ECONÓMICA	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y TERMINO	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO (EN PESOS)	No. DE LICITACIÓN
Renovación, Sustitución y Modernización de Luminarias pertenecientes al Parque de Alumbrado Público	Municipio de General Escobedo, N.L.	15 Noviembre 2018 9:00 HRS.	19 Noviembre 2018 9:00 HRS.	03/ Diciembre/ 2018 al 03/ Junio / 2019	\$70,000,000.00	MGE-OP-RP-14/2018

La fecha límite para venta de bases será el día 06 de Noviembre del presente año antes de las 13:00 hrs.

El Contratista Bajo su responsabilidad podrá subcontratar partes de la obra.

En el Contrato respectivo no se otorgará Anticipo.

A). REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS.

Las personas interesadas deberán acudir a más tardar el día señalado como fecha límite, para consulta y venta de bases en horario de 8:00 a 13:00 horas a la Subdirección de Licitaciones y Contratos de la Secretaría de Obras Públicas ubicada en Torre Administrativa 2ª. Piso con domicilio en Francisco I. Madero No. 201 Centro General Escobedo, N. L. y presentar los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud escrita, firmada por el representante legal, manifestando su interés en participar en la licitación.
- 2.- Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido, el cual deberá acreditarse con el último Estado Financiero Auditado por Contador Público independiente o con la última declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.
- 3.- Copia de Escritura Constitutiva, sus Modificación y poderes en su caso que deban presentarse, identificación oficial con fotografía del Representante legal en caso de personas morales; en caso de personas físicas identificación oficial con fotografía. También en ambos casos, deberá entregar Copia de la Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.
- 4.- Relación de Contratos vigentes, señalando el importe total contratado.
- 5.- Documentación que compruebe su capacidad técnica.
- 6.- Los interesados deberán demostrar a entera satisfacción del Municipio de General Escobedo, N.L., que tienen la experiencia necesaria en ese tipo de trabajos. Para lo anterior deberá presentar la documentación que apoye la realización de trabajos similares.
- 7.- Declaraciones escritas bajo protesta de decir verdad, firmadas por el representante legal de no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como de estar al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, Municipales, Estatales y Federales.
- 8.- En su caso, registro vigente en la Cámara que corresponda.
- 9.- Copia de Registro del IMSS y Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

B). ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 1.- La Presidencia Municipal con base a la información presentada por los interesados, inscribirá en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles a quienes cumplan con los requisitos antes mencionados.
- 2.- Los interesados inscritos recogerán la documentación previo pago de la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), mediante cheque certificado o de caja de Institución de Crédito, expedido a nombre del Municipio de General Escobedo, N.L.

C). PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y FALLO según sea el caso.

- 1.- La presentación y apertura de proposiciones se hará en la fecha y hora señalada en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas de esta Presidencia Municipal, al término de este primer acto se informará respecto al lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente.
- 2.- La Presidencia Municipal con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra emitirá el fallo mediante el cual en su caso adjudicará el contrato a la persona que dentro de los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

Si una vez considerados los criterios anteriores resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requisitos el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente económicamente más baja, contra esta resolución no procederá recurso alguno.

General Escobedo, N. L. a 25 de Octubre del 2018.

ATENTAMENTE

ING. RICARDO ALBERTO MARTÍNEZ GARZA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Orden No. 2317

26



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

EL ING. CRESCENCIO OLIVEIRA CANTÚ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PARÁS, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ÉSTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE PARÁS, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2018, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I INCISO B); ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XII Y ARTÍCULOS 222 AL 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE ÉSTE MUNICIPIO.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁS, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en el Municipio de Parás, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento establece las bases de organización y funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal de Parás, Nuevo León.

ARTÍCULO 3.- La Administración Pública Municipal estará integrada de la siguiente manera:

- I. **La Administración Pública Municipal Centralizada.**
 - a) Las dependencias administrativas que señala el presente Reglamento.
 - b) Los órganos administrativos desconcentrados que apruebe el Republicano Ayuntamiento.
 - c) Los órganos auxiliares a que refiere el presente Reglamento.
 - d) Las demás dependencias administrativas, órganos o unidades administrativas que apruebe el Republicano Ayuntamiento o que señale las leyes y reglamentos aplicables.

Las juntas, comités y comisiones administrativas que funcionen en el Municipio, son los órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse en sus acciones con las demás dependencias

1

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

que señale la ley o, en su defecto, con el ciudadano Presidente Municipal, siempre y cuando éstas, sean las correctas para el logro de sus fines.

II. La Administración Pública Paramunicipal.

Son los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos que apruebe el Republicano Ayuntamiento o que le señalen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 4.- El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás Leyes y Reglamentos dispongan que sean ejercidas personalmente por éste.

ARTÍCULO 5.- Corresponden al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia.

En el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que, por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquéllos, en todo caso, la delegación deberá preverla el reglamento municipal.

ARTÍCULO 6.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y por las Leyes o Reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias administrativas, órganos o unidades administrativas, organismos y entidades.

**CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal, es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, y el encargado de velar por la correcta ejecución de los acuerdos tomados por el Republicano Ayuntamiento, así como de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales, además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado

2

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

- I. Ejercer las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Ejecutar o vigilar que se ejecuten los acuerdos del Republicano Ayuntamiento.
- III. Dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la Administración Pública Municipal.
- IV. Previo acuerdo del Republicano Ayuntamiento, podrá crear dependencias administrativas que le estén subordinadas, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Municipio.
- V. Proponer al Republicano Ayuntamiento los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y al Titular del Área de Seguridad Pública Municipal.
- VI. Nombrar y remover a los Titulares de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, con quien acordará directamente, mismos que deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo.
- VII. Con autorización del Republicano Ayuntamiento podrá crear órganos auxiliares administrativos, y asignarles las funciones que conforme a la Leyes y Reglamentos les correspondan.
- VIII. Cuidar que los órganos auxiliares administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.
- IX. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento la expedición, reforma o abrogación de Reglamentos, disposiciones administrativas o circulares de carácter general.
- X. Inspeccionar las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, para cerciorarse de su correcto funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones.
- XI. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- XII. Vigilar la correcta ejecución de los Planes y Programas del Municipio, por parte de las autoridades municipales.
- XIII. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos;
- XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda al periodo de su gestión.
- XV. 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.

3

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XVI. Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.
- XVII. Celebrar todos los actos, acuerdos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- XVIII. Informar, durante las sesiones del Republicano Ayuntamiento, el estado que guarde la Administración Pública Municipal.
- XIX. Vigilar la correcta administración del Patrimonio Municipal.
- XX. Negar a través del Republicano Ayuntamiento la instalación de casinos o centros de apuestas dentro del Municipio.

ARTÍCULO 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, además del ejercicio de las atribuciones y funciones que le corresponden al Presidente Municipal, este se auxiliará en las dependencias administrativas, los organismos desconcentrados, los órganos auxiliares, las unidades administrativas, los organismos públicos descentralizados y entidades que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento, el Republicano Ayuntamiento, el Presupuesto Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III

DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

ARTÍCULO 9.- Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos que le competen al Presidente Municipal, se asistirá, de las dependencias administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

ARTÍCULO 10.- Las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán conducir sus actividades con base en los objetivos, programas, proyectos y acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en forma programada y coordinada, conforme al presupuesto municipal autorizado y a los manuales, políticas, lineamientos e instrucciones que emita el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- Las dependencias administrativas, los órganos y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán ejecutar sus atribuciones y cumplir con sus responsabilidades con apego a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal, procurando la mejora regulatoria, la modernización administrativa, la simplificación de procedimientos, la reducción de trámites, el uso racional de los recursos públicos

4

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

y evitar la duplicidad de funciones.

ARTÍCULO 12.- Son dependencias administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada las siguientes:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento.
- II. La Tesorería Municipal.
- III. La Contraloría y Transparencia Municipal.
- IV. La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
- V. La Secretaría de Administración.
- VI. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte.
- VII. La Secretaría de Desarrollo Social.
- VIII. La Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico.
- IX. La Secretaría de Servicios Públicos.
- X. La Consejería Jurídica.
- XI. La Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal.
- XII. La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF).
- XIII. La Secretaría de Deportes y Recreación.
- XIV. Las demás que apruebe el Republicano Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- El Titular de cada Dependencia Administrativa se auxiliará, para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus deberes, por los servidores públicos que se requieran, considerando los recursos y características del Municipio.

ARTÍCULO 14.- Los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y el Titular del Área de Seguridad Pública y Vialidad se realizarán en los términos previstos por los Artículos 35 Fracción VIII, 93, 97, 99, 102 y 106 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPITULO IV DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 15.- La Secretaría del Ayuntamiento, es la Dependencia administrativa encargada del despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, le corresponde además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

5



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- I. Apoyar al Presidente Municipal, en la proposición al Republicano Ayuntamiento de la participación del Municipio en agrupaciones locales, nacionales e internacionales.
- II. Apoyar las relaciones institucionales del Municipio con otras autoridades municipales, estatales o federales y con otras instancias de los sectores público, privado y social.
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la citación y conducción de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento.
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio.
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en la notificación y ejecución de los acuerdos del Republicano Ayuntamiento.
- VI. Auxiliar, cuando lo requieran, a los integrantes del Republicano Ayuntamiento y a sus comisiones, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- VII. Constituir, organizar, regular y preservar el archivo histórico municipal y el archivo del Republicano Ayuntamiento.
- VIII. Establecer medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales de la administración pública municipal y seleccionar los documentos que se incluirán en el acervo del archivo histórico.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Presidente Municipal para que se cumplan en sus términos.
- X. Integrar los libros de actas del Republicano Ayuntamiento y conservar un ejemplar original, remitiendo otro ejemplar del mismo durante el primer mes de cada año al Archivo General del Estado, y posteriormente otro ejemplar al Archivo Municipal.
- XI. Elaborar los proyectos de actas de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento y los informes de cumplimiento de acuerdos del Republicano Ayuntamiento.
- XII. Elaborar y publicar la Gaceta Municipal.
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos y hechos que le consten.
- XIV. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Republicano Ayuntamiento.
- XV. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los periódicos de mayor circulación y en el portal de Internet Oficial del Municipio, según corresponda, de los acuerdos y determinaciones del Republicano Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de los Titulares de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas;
- XVI. Tramitar los pasaportes en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, y realizar programas tendientes a mejorar y eficientar la prestación de éste servicio a la ciudadanía.
- XVII. Tramitar, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, las cartillas del servicio militar obligatorio.
- XVIII. Designar y vigilar las funciones que realizan los Jueces Calificadores conforme al Reglamento de Tránsito y Vialidad, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Parás, Nuevo León y demás disposiciones aplicables.
- XIX. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción,

6

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- distribución o de prestación de servicios en la vía pública.
- XX. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos y vigilar la observancia de la legislación y reglamentación aplicable.
 - XXI. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo acuerdo que se dicte de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades municipales, cuando el caso lo amerite.
 - XXII. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio, alcoholes y espectáculos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las Leyes y Reglamentos aplicables y en su caso notificar, por conducto de los inspectores de comercio y espectáculos, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal.
 - XXIII. Ordenar y coordinar las labores de inspección y vigilancia en materia de venta o consumo de bebidas alcohólicas, además de dar trámite a las solicitudes de anuencia para la obtención de licencias o permisos en materia de alcoholes.
 - XXIV. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil de Parás, Nuevo León en los términos del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Parás, Nuevo León.
 - XXV. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o en coordinación con la autoridad estatal.
 - XXVI. Dirigir, supervisar y evaluar, todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio.
 - XXVII. Establecer y coordinar programas, proyectos y acciones en materia de protección civil.
 - XXVIII. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de protección civil por diversas dependencias municipales, estatales y/o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva.
 - XXIX. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil en el Municipio, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan.
 - XXX. Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres.
 - XXXI. Auxiliar al Cronista Municipal, en sus actividades, y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión.
 - XXXII. Dar asistencia personalizada a los ciudadanos que lo soliciten, acerca de las dudas aclaraciones de los servicios públicos que presta el Municipio.
 - XXXIII. Supervisar el Registro de los reportes de los servicios requeridos por la ciudadanía en el módulo de Atención Ciudadana.
 - XXXIV. Los demás que señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende

7

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa y Gestión Social.
- II. Dirección de Alcoholes y Espectáculos.
- III. Dirección de Comunicación Social.
- IV. Dirección de Eventos Especiales.
- V. Dirección de Participación Ciudadana.
- VI. Dirección de Protección Civil.
- VII. Dirección de Relaciones Públicas y Asuntos Religiosos.

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

CAPITULO V DE LA TESORERIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- La Tesorería Municipal, es la Dependencia Administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, le corresponde, además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

- I. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización.
- II. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento.
- III. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento conforme a la Ley y en acuerdo con el Presidente Municipal y según las disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento.
- IV. Contratar las operaciones requeridas por el propio Municipio y por las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, referentes a contratos de crédito y todo tipo de cuentas bancarias.
- V. Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- VI. Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación.

8

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- VII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar y orientar a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la Ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las Leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa.
- VIII. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan.
- IX. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, los proyectos de presupuestos anuales de ingresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la Ley de la materia.
- X. Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las Leyes y a la normatividad aplicable.
- XI. Proponer al Republicano Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos.
- XII. Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio.
- XIII. Proponer y elaborar los proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Republicano Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado;
- XIV. Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Republicano Ayuntamiento y el Congreso del Estado, los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables.
- XV. Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal.
- XVII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación.
- XVIII. Asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las Leyes y Reglamentos y ordenamientos fiscales.
- XIX. Determinar y en su caso, liquidar conforme se establece en las disposiciones fiscales las

9

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

diferencias de contribuciones omitidas por los contribuyentes conforme a las situaciones jurídicas de hecho o de derecho en que incurran derivadas de la revisiones fiscales, así como determinar las cuotas de los derechos, establecer el monto de los productos e imponer las multas de acuerdo con lo establecido por las diversas leyes fiscales descritas en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León, Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones fiscales.

- XX. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios a terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización.
- XXI. Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante esta Tesorería Municipal.
- XXII. Otorgar subsidios, o disminuir o aun condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el Republicano Ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento de las Leyes respectivas.
- XXIII. Recibir, analizar, revisar y/o autorizar las devoluciones de contribuciones municipales.
- XXIV. Gestionar ante las diversas dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal incluyendo sus organismos descentralizados, los recursos de los diversos programas que pudieran realizarse de manera directa o mancomunada en beneficio del Municipio. Así mismo, recibir aportaciones y donativos de organismos privados nacionales e internacionales.
- XXV. Administrar la Hacienda Pública Municipal conforme las instrucciones que reciba del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal.
- XXVI. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes.
- XXVII. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Republicano Ayuntamiento.
- XXVIII. Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal.
- XXIX. 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.
- XXX. Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León.
- XXXI. Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada.
- XXXII. Gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los

10



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos.
- XXXIII. Gestionar, en coordinación con la Comisión de Hacienda Municipal del Republicano Ayuntamiento, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal.
- XXXIV. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal.
- XXXV. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, los proyectos de presupuestos anuales de egresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia.
- XXXVI. Publicar en la Gaceta, en la Tabla de Avisos del Republicano Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el Municipio, el estado trimestral de origen y aplicación de recursos.
- XXXVII. Realizar la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables.
- XXXVIII. Reportar, en forma mensual, a las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo.
- XXXIX. Representar al Municipio ante fideicomisos y organismos de la administración Pública dependientes del Estado o de la Federación, donde se tramiten operaciones en las que financieramente se pueda beneficiar o afectar la hacienda pública municipal;
- XL. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Republicano Ayuntamiento anterior.
- XLI. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda.
- XLII. Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- XLIII. Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de esta Secretaría, deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal y Patrimonio Municipal, en los términos de la normatividad aplicable.

11

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XLIV. Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales, así como las solicitudes que presenten respecto a las autorizaciones previstas en dichas disposiciones.
- XLV. Orientar y asistir legalmente a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, en el ejercicio que deriven de las atribuciones propias de sus cargos.
- XLVI. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con las contribuciones municipales.
- XLVII. Elaborar para su aprobación el proyecto de subsidio y en su caso devolución de contribuciones municipales.
- XLVIII. Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal.
- XLIX. Administrar, registrar y controlar el patrimonio municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio.
- L. Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Tesorería Municipal, su Titular se auxiliara directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General de Tesorería.
- II. Dirección de Adquisiciones.
- III. Dirección de Contabilidad.
- IV. Dirección de Egresos.
- V. Dirección de Ingresos.
- VI. Dirección de Informática.

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

12



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

CAPITULO VI DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- La Contraloría y Transparencia Municipal, es la dependencia administrativa encargada de fortalecer y vigilar a la Administración Pública Municipal, sustentada en el orden, la legalidad y el cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable, con base en una modernización administrativa y le corresponde, además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

- I. Auditar cualquier actuación y desempeño que se ejecute en las diversas dependencias administrativas, verificando que éstas sean realizadas conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.
- II. Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Pública Municipal y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables.
- III. Informar al Presidente Municipal y al Síndico Primero sobre el resultado de la evaluación de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada que hayan sido objeto de verificación.
- IV. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y evaluación de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público.
- V. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen.
- VI. Supervisar el ejercicio de los recursos federales que vía aportaciones se entregan y reciben por el Municipio, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
- VII. Supervisar que se cumplan las disposiciones de los contratos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio.
- VIII. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal.

13

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

- Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- X. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
 - XI. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de la ejecución de sus obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
 - XII. Vigilar que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los Municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos.
 - XIII. Atender, turnar y dar seguimiento a las resoluciones a las quejas o denuncias recibidas en contra de servidores públicos.
 - XIV. Constatar el cumplimiento que señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, respecto a la presentación de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera respectiva ante el Congreso del Estado y en su caso la Auditoría Superior del Estado.
 - XV. Coordinar la elaboración y presentación de las respuestas a los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado o por la Auditoría Superior de la Federación, en apoyo a las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada.
 - XVI. Coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan, mediante el levantamiento del acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas.
 - XVII. Coordinar los trabajos del proceso de entrega-recepción para establecer el estado en que se recibirá la Administración Pública Municipal Centralizada de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información.
 - XVIII. Dar atención a las auditorías externas; ya sean de la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación.

14

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XIX. Desarrollar programas, proyectos y acciones tendientes a la protección de datos personales de los ciudadanos en poder del Municipio.
- XX. Desplegar los programas, proyectos y acciones necesarias para garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública del Municipio.
- XXI. Elaborar y someter a la autorización del Presidente Municipal los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XXII. Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos.
- XXIII. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información pública gubernamental.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y el Reglamento Municipal correspondiente.
- XXV. Atender asuntos relativos a las solicitudes de información pública de ámbito municipal vigilando que se cumpla en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- XXVI. Promover intercambios y convenios de cooperación con otras instancias de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización y mejora de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XXVII. Apoyar el desempeño de los Contralores Ciudadanos en los términos de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento.
- XXVIII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación diferentes.
- XXIX. Coadyuvar con el Síndico Primero para que los servidores públicos obligados, presenten en tiempo y forma su Manifestación de Bienes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXX. Coordinar sus acciones con la Consejería Jurídica.

15

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XXXI. Llevar el procedimiento de fincamiento de responsabilidades para sancionar a los servidores públicos municipales que incumplan con las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con la legislación de la materia.
- XXXII. Substanciar las investigaciones y procedimientos administrativos que presuman la responsabilidad de servidores públicos municipales, con excepción de los de elección popular, en los términos de la Ley de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXXIII. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la administración pública municipal.
- XXXIV. Inspeccionar y Vigilar que las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de Registro y Contabilidad Gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamiento, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal.
- XXXV. Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Control Interno.
- II. Dirección de Obras Públicas y Suministros.
- III. Dirección de Transparencia.

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

16



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

CAPITULO VII

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD PARAS, N.L.

ARTÍCULO 21- La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, es la dependencia administrativa encargada de vigilar que se respete el orden público, implementando para ello, las políticas que se estimen pertinentes en materia de prevención del delito, su investigación y persecución efectiva, así como coordinarse con la Federación, el Estado y la Agencia del Ministerio Público competente, con la finalidad de integrar activamente el Sistema Nacional de Seguridad Pública, rigiéndose al efecto por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. Así mismo, le corresponde además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León y Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

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

17



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.**

- los términos de las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Republicano Ayuntamiento.
- X. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, en coordinación con las otras autoridades competentes.
 - XI. Administrar y dirigir el cuerpo policiaco del Municipio, con el propósito de que se cumpla el objetivo fundamental de salvaguardar la integridad y derechos humanos de las personas mediante la prevención de infracciones y delitos.
 - XII. Adoptar medidas para que se respete el orden público, la tranquilidad y la paz de las personas que habiten o transiten en el Municipio, protegiendo su integridad física y su patrimonio, coordinándose para ello con las autoridades de Seguridad Pública del Estado, los demás Municipios y las instancias del Sistema Nacional de Seguridad.
 - XIII. Apoyar el funcionamiento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Parás, Nuevo León, Comités Comunitarios en materia de Seguridad Pública del Municipio de Parás, Nuevo León, en los términos de los Reglamentos aplicables a la materia.
 - XIV. Auxiliar en todo lo que se refiere a Seguridad Pública, a las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo que requieran de su intervención.
 - XV. Coordinarse con las tres órdenes de Gobierno en la localización y persecución de presuntos infractores o delincuentes.
 - XVI. Desplegar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y transeúntes del Municipio.
 - XVII. Determinar, coordinar y ejecutar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal y demás personas que corresponda.
 - XVIII. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del armamento de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, así como el estado en el que se encuentra.
 - XIX. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información.
 - XX. Programar y coordinar reuniones entre los mandos de policía y grupos voluntarios de la comunidad.
 - XXI. Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio.
 - XXII. Realizar programas y acciones específicas para prevenir y solucionar conductas antisociales en los diversos sectores y colonias del Municipio.
 - XXIII. Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por los vecinos.

18



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

- XXIV. Tramitar el porte de armas de los elementos de policía de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como cumplir con el registro federal y estatal del mismo.
- XXV. Utilizar tecnología actualizada para la prevención y erradicación de los delitos aplicándola de acuerdo a las posibilidades económicas del Municipio.
- XXVI. Vigilar en el área de su competencia; la observancia y cumplimiento de los Reglamentos Municipales, apoyando a las personas que habiten o transiten en el Municipio para su seguridad y tranquilidad en la jurisdicción del mismo, y en su caso, poner a disposición de la autoridad competente a los presuntos responsables de faltas administrativas o conductas tipificadas como delitos.
- XXVII. Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad.
- XXVIII. Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales.
- XXIX. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte, para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía.
- XXX. Implementar programas para fomentar la educación vial.
- XXXI. Participar en la formulación y aplicación de programas de seguridad en el transporte público de pasajeros.
- XXXII. Proponer la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclatura.
- XXXIII. Proponer la realización de estudios, obras y acciones en materia de vialidad.
- XXXIV. Proporcionar auxilio vial en caso de emergencia a los automovilistas en el Municipio y conforme a los recursos disponibles.
- XXXV. Realizar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar el tránsito seguro y ágil de vehículos y personas en las vías y lugares públicos.
- XXXVI. Supervisar el debido cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Apodaca, Nuevo León, Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Parás, Nuevo León, y aplicar las sanciones en casos de violación a los mismo.
- XXXVII. Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia.
- XXXVIII. Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio, de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el Reglamento correspondiente.

19

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL

PARÁS, N.L.

XXXIX.

Diseñar, operar, mantener actualizado y dar seguimiento al sistema de información estratégica para la Seguridad Pública Municipal.

- XL. Elaborar, operar y proponer normativas en materia de control, coordinación, comando y comunicaciones para fortalecer la seguridad preventiva.
- XLI. Promover el óptimo funcionamiento de los sistemas, equipos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
- XLII. Promover la homologación de los esquemas de coordinación y comunicaciones con otras instancias gubernamentales en materia de Seguridad Pública.
- XLIII. Proponer e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito de la coordinación y comunicación al interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
- XLIV. Recibir, atender y canalizar las denuncias de la ciudadanía en situaciones de emergencia.
- XLV. Desarrollar estrategias para prevenir el delito en coordinación con las demás dependencias administrativas y sociedad en general.
- XLVI. Diseñar, implementar y coordinar campañas de información para la prevención del delito, difundiendo sus mensajes a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación y de las Asociaciones o Juntas de Vecinos.
- XLVII. Proponer y poner en práctica, medidas encaminadas a combatir la existencia y proliferación de delincuencia juvenil, prostitución, alcoholismo, drogadicción, vagancia y cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental de los menores o bien cualquier tipo de maltrato a los mismos, con el propósito de erradicar esas actividades de la vida comunitaria.
- XLVIII. Realizar actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.
- XLIX. Realizar campañas de difusión, cursos, talleres o conferencias orientadas a promover, entre los niños y jóvenes, en las escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de bebidas alcohólicas y el consumo del tabaco.
 - L. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir la comisión de delitos y conductas antisociales en el Municipio.
 - LI. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir o erradicar las adicciones a las drogas, el alcohol, el tabaco y la ludopatía en los apodaquenses.
 - LII. Implementar programas de prevención del delito estableciendo las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendientes a

20

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización.
- LIII. Promover la protección de las personas y de sus bienes en todos sus aspectos e incluir acciones a favor de personas con discapacidad, menores de edad y las que se encaminen a salvaguardar los derechos de personas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica sean objeto de discriminación o rechazo.
 - LIV. Auxiliar en el desempeño de las atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Parás, Nuevo León a través de Oficina de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
 - LV. Formar, promover, facilitar y coordinar la profesionalización de los aspirantes y miembros de la Academia de Formación Policial, a través de los programas de Profesionalización y el establecimiento de la carrera policial.
 - LVI. Establecer y conducir la política en la materia de orden y disciplina de todas las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
 - LVII. Recibir e investigar y dar trámite correspondiente a las quejas que la ciudadanía formule en contra del elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, así como de la queja que formule el elemento adscrito, en contra de sus compañeros, o de sus superiores, según sea el caso.
 - LVIII. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que se realicen en el Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo en el Municipio, en coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las distintas instituciones de seguridad pública, de emergencias y de protección civil en el Estado y en el Municipio para operar el Servicio de Atención de Emergencias 911, así como el Programa Nacional de Denuncia Anónima 089 en la Entidad, entre otros.
 - LIX. Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, a su Titular se le denominará Comisario de Seguridad Pública y Vialidad, además se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa.
- II. Dirección de Policía.
- III. Dirección de Prevención del Delito.
- IV. Dirección de Tránsito y Vialidad.

21



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- V. Dirección de Asuntos Internos.
- VI. Dirección de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4).

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

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 23.- La Secretaría de Administración es la dependencia administrativa encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes áreas y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, y tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, además del despacho de los siguientes asuntos:

Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias administrativas, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada.

- I. Autorizar, registrar y controlar las pensiones y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada a quienes corresponda tramitarlas de acuerdo a las normas establecidas.
- II. Autorizar, registrar y controlar las pensiones y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada a quienes corresponda tramitarlas de acuerdo a las normas establecidas.
- III. Conducir y administrar las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores en la Administración Pública Municipal Centralizada.
- IV. Coordinarse con las diversas instituciones educativas del Estado para la prestación del servicio social de los estudiantes en la Administración Pública Municipal Centralizada, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda.
- V. Disponer lo conducente para el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás percepciones que correspondan a los trabajadores del Municipio, así como administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal.
- VI. Elaborar el proyecto de presupuesto general de las cuentas de nómina para

22

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente

todo el personal que labora en la Administración Pública Municipal Centralizada.

- VII. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la Administración Pública Municipal Centralizada, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales.
- VIII. Elaborar y aprobar los organigramas de las dependencias administrativas, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como los perfiles, descripciones de puestos y la evaluación correspondiente de los mismos.
- IX. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Republicano Ayuntamiento para cada una de las dependencias administrativas, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- X. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, señalando según sea necesario, la categoría, cargo o comisión, salario y antigüedad de las personas que laboren en la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XI. Participar en la determinación de las condiciones del convenio colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos.
- XII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias competentes.
- XIII. Promover y realizar programas, proyectos y acciones de beneficio para los trabajadores y sus familias en materia de alimentación, asistencia social, capacitación, cultura, deporte, educación, recreación, salud, vivienda y demás que resulten necesarias para su desarrollo profesional, humano y familiar.
- XIV. Realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XV. Representar a la Administración Pública Municipal Centralizada ante los organismos sindicales existentes.
- XVI. Tramitar y autorizar el ingreso, separación, baja, los permisos y licencias con o sin goce de sueldo y las pensiones de los trabajadores del Municipio a petición de los Titulares de las dependencias administrativas, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XVII. Administrar y proveer los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y

23

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- a sus familiares que tengan derecho, de conformidad a los convenios colectivos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa que así lo determine.
- XXVIII. Desarrollar programas dirigidos a los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades.
- XIX. Dictaminar las condiciones de salud de los candidatos a ingresar a laborar a la Administración Pública Municipal Centralizada o en aquellos casos que sea requerido.
- XX. Dictaminar las condiciones de salud de los trabajadores que soliciten acceder a una pensión.
- XXI. Expedir a los trabajadores de la Administración Pública Municipal Centralizada las incapacidades que correspondan.
- XXII. Proveer los medicamentos prescritos para los derechohabientes del servicio médico municipal.
- XXIII. Proveer los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Paramunicipal cuando así lo determine el Republicano Ayuntamiento.
- XXIV. Las demás que resulten necesarias para el cuidado y procuración de la salud de los derechohabientes afiliados al servicio médico municipal.
- XXV. Colaborar con la Tesorería Municipal en la identificación de deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XXVI. Coordinar, supervisar y capacitar a los directores ó coordinadores administrativos de cada una de las dependencias administrativas, para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos vigentes.
- XXVII. Coordinar, supervisar y capacitar al personal administrativo de vigilancia de las instalaciones y edificios públicos municipales.
- XXVIII. Coordinar, supervisar y capacitar al personal de intendencia al servicio de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XXIX. Promover la modernización, el mejoramiento y la simplificación de los procedimientos y trámites administrativos.
- XXX. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar los procedimientos y trámites administrativos; así como su marco regulatorio.
- XXXI. Brindar capacitación a todo el personal de las diferentes dependencias administrativas, relativos a temas de actualización en las materias que a cada entidad le correspondan.
- XXXII. Los demás que señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

24



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

ARTÍCULO 24.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa.
- II. Dirección de Patrimonio.
- III. Dirección de Recursos Humanos.
- IV. Dirección de Servicios Médicos.

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

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, ECOLOGÍA Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 25.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte es la dependencia administrativa encargada de regular el crecimiento urbano y la zonificación municipal, así como participar en la planeación y la proyección del desarrollo urbano, construcción de la obra pública y el transporte municipal, asimismo de regular la protección ecológica del Municipio en forma ordenada y sustentable, y tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, además del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- II. Aplicar los reglamentos y demás disposiciones municipales sobre usos del suelo, construcciones y demás materias que la regule.
- III. Aplicar, en asuntos de su competencia, sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de Parás, Nuevo León, Reglamento de Protección Ambiental del Municipio de Parás, Nuevo León y demás reglamentos municipales, en caso de incumplimiento de dichas normas.
- IV. Asignar los números oficiales a predios y edificaciones.
- V. Autorizar proyectos municipales de edificaciones.

25

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- VI. Organizar y administrar el archivo de expedientes e información de los trámites que se desahogan en la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte.
- VII. Participar en juntas, consejos o comités que corresponda conforme a la normatividad o en las que le indique el Presidente Municipal.
- VIII. Proponer ante la autoridad competente la implementación de las medidas que permitan asegurar el tránsito vehicular con celeridad y seguridad.
- IX. Proporcionar alineamientos y nuevos trazos de vialidades en las autorizaciones que se extienden por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte.
- X. Realizar estudios viales y emitir directrices en materia de vialidad, señalamientos, semáforos y nomenclaturas, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
- XI. Recibir fraccionamientos y obras de urbanización en coordinación con las diversas dependencias administrativas, en razón de su competencia.
- XII. Recibir las solicitudes de trámite presentadas, substanciando los procedimientos señalados al efecto en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y Reglamentos Municipales.
- XIII. Recibir, tramitar, en su caso autorizar y coordinar en forma eficiente la expedición de licencias en materia de usos de suelo, edificación y construcción que presenten los solicitantes y resolver que estén apegados a las Leyes, Reglamentos, Planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de Parás, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.
- XIV. Revisar y en su caso, autorizar las solicitudes para fraccionamientos en todas sus etapas, condominios horizontales y verticales subdivisiones, fusiones, relotificaciones, parcelaciones conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de Parás, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.
- XV. Revisar y señalar las obras necesarias para mitigar las zonas de riesgo geológico, hidrológico y químico tecnológicos en el Municipio.
- XVI. Revisar y señalar las obras viales requeridas de acuerdo al estudio de impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos.
- XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares, esto último en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y otras instancias públicas.
- XVIII. Vigilar la ejecución de las obras de urbanización.

26

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.**

- XIX. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano en los términos del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de Parás, Nuevo León.
- XX. Elaborar y proponer proyectos de desarrollo, transformación y regeneración urbanística del Municipio.
- XXI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
- XXII. Participar en la planeación, proyección, formulación de planes y programas del desarrollo urbano correspondiente al espacio territorial que comprende al Municipio de Parás, Nuevo León, y en lo que corresponde a la zona conurbada, conjuntamente con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Participar en la formulación de Planes y programas de transporte público de pasajeros.
- XXIV. Promover la celebración de convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
- XXV. Propiciar el involucramiento y participación de la iniciativa privada en programas y acciones para el desarrollo sustentable, la transformación y regeneración urbanística del Municipio.
- XXVI. Administrar el manejo de las aguas pluviales que se fluyen en los cauces del Municipio.
- XXVII. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias ecológicas, en su caso, de ser procedente, emitir las resoluciones que en su materia corresponda.
- XXVIII. Atender en el ámbito municipal las políticas públicas relativas al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico.
- XXIX. Coadyuvar en la preservación de los recursos naturales y en la calidad de vida de los apodaquenses, a través de una política ambiental que asegure el desarrollo sustentable.
- XXX. Coordinarse con las dependencias competentes para detectar y realizar las tareas preventivas en zonas de riesgo o deslaves.
- XXXI. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la materia.
- XXXII. Elaborar estudios de factibilidad para la ejecución de proyectos de manejo de aguas pluviales.
- XXXIII. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente, sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas correspondientes.
- XXXIV. Elaborar, coordinar y difundir planes y programas ecológicos, de protección y de cultura ambiental.
- XXXV. Elaborar, proponer y promover proyectos de obras pluviales en coordinación con las instancias involucradas.

27

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.**

- XXXVI. Fomentar el mejoramiento de las condiciones sanitarias que contribuyan al desarrollo satisfactorio de la población del Municipio.
- XXXVII. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles, según lo dispongan las disposiciones reglamentarias aplicables, y llevar un control y registro de las licencias y prohibiciones acordadas.
- XXXVIII. Promover acciones para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- XXXIX. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades federales, estatales o municipales que apoyen el cuidado del medio ambiente;
- XL. Promover la preservación y control de la flora y fauna del Municipio.
- XXLI. Proponer la contratación y elaboración de proyectos en materia de ecología.
- XLII. Realizar inspecciones para vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la ecología y protección ambiental en el Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables.
- XLIII. Realizar inspecciones, verificaciones y efectuar notificaciones en asuntos de su competencia.
- XLIV. Revisar y dictaminar los estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones.
- XLV. Vigilar que se cumplan las normas ambientales ecológicas relacionadas con el desarrollo urbano, tanto en lo referente a obras públicas como privadas, según lo establezcan acorde a los ordenamientos legales aplicables.
- XLVI. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones necesarias para garantizar el mejoramiento del ambiente en el territorio del Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables.
- XLVII. Establecer las medidas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo, por energía lumínica o térmica, olores o ruido, así como la contaminación visual ocasionada por anuncios u otros elementos que ocasionen deterioro de la imagen urbana o paisajística del municipio.
- XLVIII. Prevenir y controlar la contaminación visual, así como la originada por gases humos, polvos, ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica y olores en el ambiente, cuando provengan de actividades, procesos o establecimientos de su competencia.
- XLIX. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias de construcción, de uso de suelo, de edificación, ecológicas, material en vía pública y fraccionamientos, así como la elaboración de las resoluciones correspondientes.
- L. Coordinar sus acciones con la Consejería Jurídica.

28



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.**

- LI. Elaborar, revisar o proponer modificaciones a los reglamentos y disposiciones normativas del desarrollo urbano del Municipio, de conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia.
- LII. Informar a los ciudadanos que así lo soliciten, el estado evolutivo de los procedimientos jurídicos que lleva la Secretaría.
- LIII. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades federales, estatales o municipales en materia de desarrollo sustentable.
- LIV. Realizar inspecciones con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normatividad urbanística y, en su caso, para dictar las medidas de seguridad tendientes a la protección de los residentes del Municipio.
- LV. Recibir, dar trámite y resolución a las denuncias o reportes presentados sobre construcciones, cambios de usos del suelo, destinos del suelo, actos o acciones urbanas que presuntamente contravengan las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León o a los Planes de Desarrollo Urbano aplicables u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial o asentamientos humanos.
- LVI. Vigilar la correcta aplicación y observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las normas básicas correspondientes, la consecuente utilización del suelo y el respeto al entorno ecológico que corresponda.
- LVII. Negar los usos de suelo y usos de edificación para casinos, centros de apuestas, salas de sorteos, casas de juego y similares en el Municipio.
- LVIII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas.
- LIX. Elaborar programas, proyectos y políticas de apoyo para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública.
- LX. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas.
- LXI. Elaborar y costear los proyectos de obra pública que requiera el Municipio.
- LXII. Impulsar los esquemas de asociación público privada para la realización de obras de interés para el Municipio.
- LXIII. Promover la ampliación de la red de drenaje pluvial y de la red de alumbrado público.
- LXIV. Promover la construcción y equipamiento de edificios públicos municipales.
- LXV. Promover la construcción y equipamiento de parques, plazas y jardines públicos.
- LXVI. Promover la construcción, ampliación, recarpeteo y equipamiento de calles y avenidas.

29



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

- Promover y gestionar ante instancias gubernamentales, paraestatales o particulares, toda obra pública a realizar en el Municipio.
- LXVIII. Promover, coordinar y participar con la comunidad y con la Tesorería Municipal, en la realización de obras por cooperación y en la recuperación de recursos de las mismas, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales vigentes.
- LXIX. Proponer programas, proyectos y políticas relativas a la construcción y rehabilitación de las obras públicas.
- LXX. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública gestionadas ante esta Secretaría.
- LXXI. Ejecutar los procedimientos que correspondan para contratar la realización de obra pública, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- LXXII. Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos necesarios para la realización de obras públicas en el Municipio.
- LXXIII. Llevar a cabo los concursos y la adjudicación de la obra, vigilando el cumplimiento con la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás normatividad aplicable a la materia.
- LXXIV. Llevar el control y administración del padrón de contratistas del Municipio.
- LXXV. Llevar un control físico y financiero de las obras ejecutadas por el Municipio, así como un expediente técnico-financiero de cada obra contratada.
- LXXVI. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia, órgano o unidad administrativa solicitante.
- LXXVII. Conocer y opinar sobre los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas.
- LXXVIII. Coordinar, administrar y supervisar la realización de obras públicas municipales.
- LXXIX. Ejecutar y supervisar la construcción o rehabilitación de la obra pública municipal propuesta por la Administración Pública Municipal o los vecinos, así como aquellas del Estado o de la Federación que le sean asignadas, así como las ejecutadas directamente por éstos en el Municipio cuando así corresponda, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción.
- LXXX. Inspeccionar las obras públicas que se estén realizando en el Municipio para que éstas cumplan con los lineamientos aplicables a cada obra autorizada, con el fin de evitar efectos adversos para la comunidad.
- LXXXI. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del

30

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares.
- LXXXII. Participar en la elaboración o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza.
- LXXXIII. Vigilar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias administrativas, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas.
- LXXXIV. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General de Desarrollo Urbano.
- II. Dirección General de Obras Públicas y Transporte.
- III. Dirección Administrativa.
- IV. Dirección de Control Urbano.
- V. Dirección de Ecología.
- VI. Dirección de Fraccionamientos.
- VII. Dirección de Obras Públicas.
- VIII. Dirección de Infraestructura Urbana.
- IX. Dirección de Proyectos, Costos y Presupuestos.
- X. Dirección de Normatividad y Licitaciones.
- XI. Dirección de Palneación.

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

31

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 27.- La Secretaría de Desarrollo Social, es la dependencia administrativa encargada de las actividades educativas, culturales, artísticas y recreativas, así como las funciones del sector salud, y le corresponde además de las atribuciones que se precisan en demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ofrecer programas de capacitación y formación profesional en la promoción y difusión de la cultura.
- II. Realizar programas, proyectos y acciones para desarrollar y promover el arte y la cultura entre los Parasenses.
- III. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales.
- IV. Elaborar, apoyar y ejecutar los diferentes programas, proyectos y eventos culturales, llevando entretenimiento, trabajo e incentivando la creatividad de nuevos creadores.
- V. Participar como enlace entre el Municipio, su población, los creadores de arte, promotores culturales y empresarios de cultura.
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de los espacios culturales.
- VII. Coordinar la organización de las celebraciones públicas como ferias, desfiles festivos, entre otras.
- VIII. Fomentar el desenvolvimiento de la cultura y las actividades recreativas de sano esparcimiento, así como crear mecanismos de recuperación autosustentables en la promoción y difusión de eventos artísticos.
- IX. Elaborar en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, para su publicación.
- X. Vigilar, rescatar y preservar el Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio.
- XI. Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación, cooperación y vinculación en materia cultural, entre las diferentes entidades públicas y privadas.
- XII. Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno Municipal, la comunidad cultural y empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntas para elevar la competitividad cultural y el nivel de vida de los Parasenses.
- XIII. Encabezar la elaboración de políticas y ejecución del plan de desarrollo cultural.
- XIV. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos culturales y turísticos del Municipio para beneficio de la comunidad.

32

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XV. Acondicionar, equipar y promover la activación cultural de los espacios públicos mediante programas, proyectos y acciones, para uso de los Parasenses.
- XVI. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias administrativas, la realización de eventos culturales y recreativos en la vía pública dentro del territorio municipal, promoviendo y fortaleciendo el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los Parasenses.
- XVII. Asesorar y gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente.
- XVIII. Auxiliar y apoyar, conforme a los recursos disponibles, a las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria y media superior.
- XIX. Colaborar con las autoridades educativas y las instituciones educativas existentes en el Municipio en la formación, capacitación y actualización de los maestros.
- XX. Coordinar el funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura.
- XXI. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre los niños y jóvenes Parasenses, especialmente entre los usuarios de las Bibliotecas Públicas Municipales.
- XXII. Coordinar la organización de los desfiles cívicos conmemorativo al aniversario de la Independencia de México y de la Revolución Mexicana.
- XXIII. Coordinar la realización de programas por parte de las autoridades municipales en las instituciones educativas existentes en el Municipio.
- XXIV. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios.
- XXV. Fomentar prácticas educativas en sustentabilidad que impulsen un mejor desarrollo personal y del entorno.
- XXVI. Integrar, organizar y operar la red de voluntarios que deseen transmitir sus conocimientos y experiencias a los alumnos, maestros y padres de familia de las instituciones educativas existentes en el Municipio.
- XXVII. Reconocer la labor realizada por los maestros de las instituciones educativas existentes en el Municipio.
- XXVIII. Coordinar las acciones encaminadas al bienestar de la ciudadanía, a través de difusión de programas de atención y prevención sobre enfermedades y control sanitario.
- XXIX. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud.
- XXX. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

33

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

ARTÍCULO 28.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección Administrativa.
- II. Dirección de Cultura.
- III. Dirección de Educación.
- IV. Dirección de Salud Pública.

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

CAPÍTULO XI DE LA SECRETARIA DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 29.- La Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico, es la dependencia administrativa encargada de promover, apoyar, asesorar, fomentar y vigilar el crecimiento económico, turístico y comercial en una forma ordenada del Municipio, y le corresponde además de las atribuciones que se precisan en demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender los asuntos en materia de fomento y desarrollo sustentable de la actividad cooperativa.
- II. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población.
- III. Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno Municipal y la comunidad empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntos para elevar la competitividad y la generación de más y mejores empleos.
- IV. Diseñar, promover e implementar programas y procesos para la formación integral de las personas de todos los sectores del Municipio, en cuanto a las tecnologías de información y comunicación.
- V. Elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional,

34



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios.
- VI. Facilitar la colocación de buscadores de empleo y empleadores mediante el Servicio Municipal de Empleo.
 - VII. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos turísticos y las ventajas competitivas del Municipio para beneficio de la comunidad.
 - VIII. Promover y fomentar, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes, la atracción de inversiones y la generación de empleos en el Municipio.
 - IX. Promover y realizar ferias del empleo.
 - X. Tramitar ante terceros la obtención de donativos y donaciones en efectivo, en especie y/o en servicios, para destinarlos a los programas a que se refiere la fracción V de este artículo.
 - XI. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 30.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección del Centro de Atención Empresarial y Relaciones Públicas.
- II. Dirección de Parques Industriales, Inversión, Comercio Internacional, Desarrollo Turístico y Comercial.
- III. Dirección del Sistema Municipal de Empleo.

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

CAPÍTULO XII DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 31.- La Secretaría de Servicios Públicos, es la dependencia administrativa encargada de prestar a la comunidad, los servicios básicos, y le corresponde además de las atribuciones que se precisan en la Ley de Gobierno

35

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

Municipal del Estado de Nuevo León, y demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Facilitar las tareas de planeación, seguimiento y evaluación en los asuntos de la competencia de la Secretaría de Servicios Públicos.
- II. Promover e implantar sistemas de gestión de calidad y mejora continua en la gestión de sus procesos y la prestación de los servicios públicos de su competencia.
- III. Realizar las tareas de inspección, vigilancia y sanciones en los asuntos de su competencia.
- IV. Recibir, atender y resolver las quejas, observaciones o sugerencias de la ciudadanía en torno a los asuntos de su competencia.
- V. Vigilar el cumplimiento de la obligación que tienen los propietarios o poseedores de predios baldíos para que efectúen el desmonte, deshierbe o limpieza de su inmueble, requiriendo a los propietarios o poseedores para que realicen la limpieza de los predios cuando provoquen condiciones de insalubridad o inseguridad, o en su caso, efectuar el servicio de desmonte, deshierbe o limpieza de predios baldíos, con cargo a sus respectivos propietarios.
- VI. Vigilar el cumplimiento del contrato respectivo en caso de que los servicios de recolección de basura domiciliaria y comercial se concesionen, verificando la observancia del programa de rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada.
- VII. Administrar y operar los viveros municipales.
- VIII. Construir, conservar y mantener la jardinería, equipamiento, infraestructura e instalaciones de los parques, plazas y jardines municipales, según los programas establecidos, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente, conforme a las posibilidades económicas.
- IX. Conservar y mantener el funcionamiento de fuentes, monumentos y esculturas que se encuentren dentro de predios municipales.
- X. Distribuir el agua potable a zonas y colonias marginadas del Municipio, que por alguna causa carezcan de ella.
- XI. Gestionar lo conducente para el pago de los servicios básicos como agua, drenaje, gas o electricidad, que corresponda efectuar a la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XII. Gestionar ante las asociaciones de vecinos las aportaciones para el pago de los servicios de agua para parques y casetas de vigilancia, según los programas establecidos.
- XIII. Coordinar el programa de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines

36

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- públicos.
- XIV. Realizar campañas antigraffiti en coordinación con otras autoridades e integrantes de la sociedad civil.
 - XV. Prestar el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos propiedad del Municipio conforme a los recursos disponibles.
 - XVI. Proveer con equipo, instalaciones y servicios técnicos y de montaje, los eventos organizados por las diversas autoridades municipales.
 - XVII. Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles del Municipio.
 - XVIII. Proveer la conservación y buen funcionamiento de los edificios públicos municipales.
 - XIX. Realizar las tareas de construcciones menores y mantenimiento general de edificios públicos municipales.
 - XX. Realizar las valuaciones de las afectaciones a la infraestructura municipal en coordinación con las autoridades municipales de la materia.
 - XXI. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles, jardines y edificios públicos Municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad o importancia lo ameriten.
 - XXII. Apoyar con recursos humanos y materiales en situaciones de contingencias por desastres que deterioren el patrimonio municipal y las vías públicas.
 - XXIII. Mantener la carpeta asfáltica en buen estado de las vialidades del Municipio, realizando la habilitación, reconstrucción y mantenimiento de vías públicas, así como levantamiento de objetos que obstruyan la circulación.
 - XXIV. Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpias y libres de desechos.
 - XXV. Operar, mantener, incrementar y mejorar los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos.
 - XXVI. Promover la construcción y mantenimiento de banquetas.
 - XXVII. Promover la cultura de la limpieza a través de la difusión y aplicación del Reglamento del Servicio de Limpia del Municipio de Parás, Nuevo León.
 - XXVIII. Proponer al Republicano Ayuntamiento, en los términos más convenientes para la comunidad, el otorgamiento, continuación o terminación de concesiones de los servicios públicos de competencia de esta Secretaría.
 - XXIX. Proporcionar el mantenimiento y limpieza de los panteones públicos municipales.
 - XXX. Proporcionar mantenimiento al equipamiento e infraestructura vial, incluyendo el mantenimiento a cordones, barreras, defensas metálicas.
 - XXXI. Realizar el servicio de limpieza de avenidas, pasos peatonales, pasos a desnivel y calles que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios o que por su importancia ameriten ser limpiadas por personal del

37

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- Municipio.
- XXXII. Recoger animales muertos en las vías públicas, parques y jardines municipales, o en su caso de predios particulares mediante el cobro del servicio, esto último si los mismos tuviesen propietario.
- XXXIII. Recoger de las áreas municipales y de la vía pública, la basura acumulada, basura vegetal y el producto del mantenimiento de las mismas.
- XXXIV. Ser el vínculo de comunicación y coordinación de la Administración Pública Municipal con el Sistema Metropolitano de Desechos Sólidos, así también con diversas dependencias y organismos públicos y privados que, por la naturaleza de sus funciones, atribuciones o prestación de servicios, mantengan relación con las atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de Servicios Públicos o la dependencia que la sustituya en sus funciones.
- XXXV. Revisar y en su caso aprobar la instalación del alumbrado público en nuevos fraccionamientos, para que cumplan con las especificaciones y normas oficiales que al efecto hayan sido publicadas y con el reglamento municipal aplicable.
- XXXVI. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General de Administración y de Servicios.
- II. Dirección General Operativa.
- III. Dirección de Alumbrado.
- IV. Dirección de Imagen Urbana.
- V. Dirección de Mantenimiento Vehicular.

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

CAPÍTULO XIII DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- La Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, es la dependencia administrativa encargada de atender y dar seguimiento a las diversas peticiones de la población, que se reciban en esta oficina, así como asistirlo en la formulación de respuestas de diversos documentos propios de investidura que le turnen los titulares de las dependencias Federales, Estatales, Municipales y representantes del sector privado y social, tendiente a cumplir con los ordenamientos legales de su encargo popular, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación.
- II. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Municipio, en coordinación con las instancias competentes.
- III. Coadyuvar con los organismos y entidades de la Administración Pública Paramunicipal en sus tareas de difusión de programas, proyectos, acciones y resultados.
- IV. Difundir los programas, proyectos, acciones y resultados de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- V. Diseñar y promover la imagen institucional de la Administración Pública Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación, sin perjuicio del uso que debe darse al escudo del Municipio.
- VI. Elaborar comunicados de prensa y boletines informativos de las actividades más relevantes de la Administración Pública Municipal para difundirlos entre los medios de comunicación y la comunidad en general.
- VII. Establecer lineamientos para la imagen, contenidos y aprovechamiento del portal de Internet Oficial del Municipio.
- VIII. Promover el uso de las redes sociales y las nuevas tecnologías para facilitar la comunicación entre los Parasenses y sus autoridades municipales.
- IX. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- X. Proporcionar a las dependencias administrativas, órganos y unidades administrativas la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la Administración Pública Municipal.
- XI. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Municipio y difundirlos entre la comunidad.
- XII. Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal Centralizada y los medios de comunicación.

39

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XIII. Analizar y proponer medidas para atender las situaciones extraordinarias que se presenten en la gestión de los programas y proyectos municipales.
- XIV. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus consultores internos o externos.
- XV. Coordinar la realización del informe anual del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios que rinda el Presidente Municipal.
- XVI. Diseñar, elaborar y proponer políticas públicas para la atención de los asuntos municipales.
- XVII. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Proponer, elaborar, administrar, realizar y evaluar proyectos estratégicos y prioritarios para el logro de los objetivos de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XIX. Realizar investigaciones, análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública ciudadana y documentar los resultados y datos estadísticos.
- XX. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función.
- XXI. Asegurar que los eventos en que participe el Presidente Municipal cumplan con los requerimientos necesarios en materia de logística y protocolo.
- XXII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales.
- XXIII. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXIV. Establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal.
- XXV. Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal y su coordinación con las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal y con otros órdenes de gobierno, personas e instituciones.
- XXVI. Establecer y mantener relaciones institucionales con las dependencias oficiales e instituciones y organizaciones privadas.
- XXVII. Organizar o supervisar los eventos en que asista el Presidente Municipal.
- XXVIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende y en la atención a los ciudadanos.
- XXIX. Elaborar, coordinar, y evaluar el programa municipal de Mejora Regulatoria.

40

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.**

- XXXI. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que estas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el beneficio máximo para la sociedad.
- XXXII. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para ser mas eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo de la Administración Publica Municipal.
- XXXIII. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria, coordinar con los organismos del Republicano Ayuntamiento u otros de carácter publico o privado lo relacionado en materia regulatoria.
- XXXIII. Las demás que se señalen como de su competencia, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Proyectos Estratégicos.
- II. Dirección de Mejora Regulatoria.

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

CAPÍTULO XIV DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 35.- La Consejería Jurídica, es la dependencia administrativa encargada de todos los asuntos de índole jurídico, legal, técnico y normativo que atañen a la Administración Pública Municipal, en sus distintas esferas de competencia, que funge además como órgano técnico revisor, que proporciona asesoría y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Otorgar apoyo técnico jurídico en forma permanente y directa al Presidente Municipal.
- II. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de Administración Pública Municipal, en el conocimiento, revisión y opinión por medio de dictámenes respecto a las consultas sobre contratos, convenios, licitaciones, amparos, juicios contenciosos, iniciativas de ley, reglamentos,

41

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- decretos, acuerdos, resoluciones y en general, cualquier documento o acto de autoridad con efectos jurídicos y de carácter legal.
- III. Emitir opinión legal al Presidente Municipal, en todos aquellos asuntos que por su relevancia, así lo determine.
 - IV. Fijar y dirigir la política general de la Consejería Jurídica, y así como presentar el respectivo programa operativo anual.
 - V. Coordinar los programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Municipal, que apruebe el Presidente Municipal y procurar la congruencia de los criterios jurídicos de las dependencias administrativas del Municipio.
 - VI. Recibir a través de la Oficialía de Partes Común la correspondencia dirigida al Republicano Ayuntamiento o a cualquiera de las dependencias administrativas, órganos y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
 - VII. Señalar domicilio y autorizar a los abogados que conforman la Consejería Jurídica, para el efecto oír y recibir notificaciones en los juicios o trámites, en los que las dependencias administrativas, los órganos y unidades, organismos y entidades de Administración Pública Municipal, participen con cualquier carácter, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, y así ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial.
 - VIII. Designar o remover a los representantes de la Consejería Jurídica, en las comisiones, coordinaciones y organismos en los que participe.
 - IX. Conocer y tramitar todos los procedimientos judiciales o extrajudiciales en que se vea involucrada la Consejería Jurídica.
 - X. Informar anualmente al Presidente Municipal, sobre la estadística de Recursos de Inconformidad presentados por los particulares, contra actos de las autoridades municipales.
 - XI. Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales, para la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables.
 - XII. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos, cuya tramitación corresponda a la Administración Pública Municipal.
 - XIII. Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía.
 - XIV. Asistir al Presidente Municipal, en la formulación de iniciativa o adecuaciones a la reglamentación vigente.
 - XV. Difundir entre los miembros del Republicano Ayuntamiento, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas, decretos, y demás ordenamientos, que resulten útiles para el desempeño de sus funciones como regidores y síndicos.

42

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- XVI. Implementar programas de acción, para que el personal integrante de la Consejería Jurídica, se mantenga actualizado en lo referente a la emisión de leyes, reglamentos, sus respectivas reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones, así como lo tocante a las jurisprudencias, criterios, tesis y contradicción de tesis, que pronuncien los distintos órganos jurisdiccionales.
- XVII. Las demás que se señalen como de su competencia, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 36.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Consejería Jurídica, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes Coordinaciones:

- I. Coordinación General.
- II. Coordinación de Atención a Dependencias.
- III. Coordinación de Atención Jurídica a la Ciudadanía.
- IV. Coordinación de Normatividad y Procesos Administrativos.
- V. Coordinación de Procesos.
- VI. Oficialía de Partes Común.

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

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

ARTICULO 37.- La Dirección General del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, es la dependencia encargada de promover diversos programas de Asistencia Social en sus diferentes expresiones, tendentes a atender y resolver necesidades apremiantes de los grupos vulnerables, especialmente a niños, personas de la tercera edad e individuos con discapacidad, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Apoyar el desarrollo integral de la familia y de la comunidad del Municipio.
- II. Atender a la comunidad en general en establecimientos municipales que presten servicios de asistencia social.
- III. Colaborar con las autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de contingencias y desastres.

43



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- IV. Coordinar, atender e incrementar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad.
- V. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales públicas y privadas para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental.
- VI. Ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social.
- VII. Establecer e incrementar las relaciones interinstitucionales y con la comunidad, con el fin de obtener recursos económicos o en especie que permitan profesionalizar, eficientar y mejorar los programas de asistencia comunitaria.
- VIII. Establecer programas de apoyo físico y psicológico a las víctimas de maltrato doméstico y abuso sexual.
- IX. Implementar programas, proyectos y acciones orientadas a apoyar a las madres trabajadoras, que al mismo tiempo permitan a sus hijos un desarrollo integral, el fortalecimiento de la familia y de la comunidad.
- X. Proporcionar los servicios funerarios indispensables a personas sin recursos.
- XI. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas dirigidas a la comunidad y en especial a las personas sujetas de asistencia social, para lograr su integración social, superación personal, capacitación, apoyar su economía familiar y mejorar su calidad de vida.
- XII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la desintegración familiar derivada de la violencia, las adicciones y otros problemas sociales.
- XIII. Atender los asuntos en materia de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- XIV. Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo.
- XV. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo, en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos.
- XVI. Promover y fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los Parasenses.
- XVII. Promover que la población más vulnerable tenga oportunidad de cubrir las carencias en cuanto a calidad y servicios básicos de la vivienda.
- XVIII. Las demás que se señalen como de su competencia, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

ARTÍCULO 38.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Presidenta de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General.
- II. Dirección de Atención al Adulto Mayor.
- III. Dirección de Asistencia Social.
- IV. Dirección de Centro Comunitario.
- V. Dirección de Centros DIF.

La Presidenta de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio y los Directores que de ella dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO DÉCIMO XVI DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 39.- Con la finalidad de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y la más eficaz prestación de los servicios públicos, el Republicano Ayuntamiento podrá aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, y disposiciones legales aplicables, la transformación y extinción de organismos descentralizados y fideicomisos públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 40.- Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 41.- Para el correcto funcionamiento control y operación de los organismos descentralizados, se deberá atender lo previsto en los Artículos 111, 112, 113, 114, 115 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 42.- Previo estudio que así lo justifique, se podrán constituir los fideicomisos públicos municipales con la finalidad de que el Republicano Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio

45

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

ARTÍCULO 43.- Para el correcto control, funcionamiento, operación y evaluación, se deberá ceñir a lo previsto en los Artículos 116, 117, 118, 119 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO XVII DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 44.- La Secretaría de Deportes y Recreación, es la dependencia encargada de planear, encausar, promover, vigilar, fomentar, desarrollar, estimular e impulsar las políticas públicas en materia deportiva, educación física y recreación, así como promover la difusión de la cultura física y del deporte, valiéndose de los medios de infraestructura y de los recursos que le sean asignados, bajo la premisa de valorar al deporte como una herramienta en la consecución del desarrollo social, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar todos los programas deportivos sociales y representativos del Municipio.
- II. Organizar eventos institucionales en coordinación con las demás áreas deportivas.
- III. Elaborar los presupuestos operativos de toda el área de Deportes.
- IV. Manejar y seleccionar del recurso humano del área de Deportes.
- V. Establecer objetivos, metas y acciones para el cabal cumplimiento del Plan Deportivo Municipal.
- VI. Asistir como máxima autoridad a las juntas de Directores presididas por el Instituto Estatal de Cultura Física y Deportes de Nuevo León.
- VII. Dar seguimiento a las peticiones y necesidades de la ciudadanía en materia deportiva.
- VIII. Coordinar administrativa y operativamente las áreas de apoyo con las que cuenta la Secretaría de Deportes y Recreación.
- IX. Vincular las distintas áreas de servicio de apoyo deportivos con los distintos programas deportivos municipales.
- X. Facilitar a las áreas de servicios de apoyo todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
- XI. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas de apoyo deportivas del Municipio.
- XII. Planear y ejecutar las acciones que provienen de los programas establecidos por el Plan Deportivo Municipal.
- XII. Vincular con los entes intergubernamentales y externos, las acciones para el funcionamiento de la Secretaría de Recreación y Deportes.

46

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.**

- XIV. Supervisar que los presupuestos de las áreas deportivas sean veraces y absolutamente adecuadas a las necesidades del Municipio.
- XV. Ser el ente representativo del Municipio, cuando sea pertinente en eventos que requiera el Municipio.
- XVI. Supervisar las áreas deportivas municipales para retroalimentar a las coordinaciones operativas deportivas.
- XVII. Llevar a cabo las actividades contables, financieras, presupuestales e informativas en general armonizando la generación y la presentación de la información contable y posición financiera necesaria para rendir cuenta de forma veraz y oportuna.
- XVIII. Apoyar en tareas de fiscalización para cumplir con las disposiciones de la Ley de Contabilidad Gubernamental.
- XIX. Calendarizar los eventos deportivos anualmente.
- XX. Revisión de pagos de inscripción, arbitraje, jueces, umpire constantemente.
- XXI. Mantener un servicio de atención de calidad del área.
- XXII. Desarrollar y supervisar las juntas previas de las distintas ligas.
- XXIII. Control y revisión del sistema de competencia de las distintas ligas.
- XXIV. Revisión del rol de juegos, estadísticas y difusión de las mismas.
- XXV. Coordinar la adquisición de la premiación y lo que se llegue a necesitar para las ligas.
- XXVI. Planeación y desarrollo de la premiación del área.
- XXVII. Implementación de nuevas estrategias e ideas para el buen funcionamiento del área.
- XXVIII. Coordinar el desarrollo de la memoria de cada liga.
- XXIX. Supervisión del desarrollo y el buen funcionamiento de la liga en las distintas sedes.
- XXX. Dar seguimiento a las actividades del auxiliar o auxiliares a cargo de la liga.
- XXXI. Control de ingresos y egresos de cada liga.
- XXXII. Solicitar las reparaciones y o mantenimiento del campo, cachas deportivas del municipio.
- XXXIII. Desarrollar estrategias para aumentar la participación en las distintas ligas.
- XXXIV. Las demás que se señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 45.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Deportes y Recreación, se auxiliará directamente con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Vinculación y Servicios de Apoyo.
- II. Dirección de Planeación Estratégica.
- III. Dirección de Deporte Social.

47

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

- IV. Dirección de Deporte Representativo.
- V. Dirección de Deporte Escolar.
- VI. Dirección de Fomento Deportivo.
- VII. Dirección de Ligas Municipales.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

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

CAPÍTULO XVIII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 46.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

ARTÍCULO 47.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet Oficial del Municipio y los ciudadanos de Parás, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 48.- El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndico, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento.

CAPÍTULO XIX DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 49.- En relación al trámite del recurso de inconformidad, se estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Especial de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Parás, Nuevo León.

48

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

TRANSITORIOS

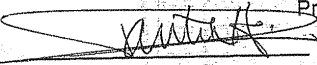
PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

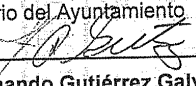
SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan en el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, a los 22-veintidos días del mes de Octubre del año 2018-dos mil dieciocho.

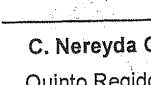

Ing. Crescencio Oliveira Cantú
Presidente Municipal

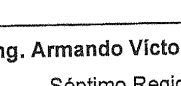

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON 2015 - 2018
PARAS, N.L.


Lic. Roberto Cantú Hinojosa
Secretario del Ayuntamiento


C. José Armando Gutiérrez Galván
Primer Regidor Propietario

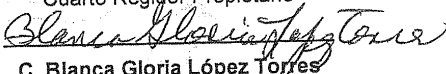

C. Miguel Ángel Rodríguez Molina
Tercer Regidor Propietario

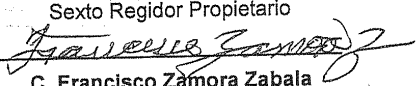

C. Nereyda Garza Landa
Quinto Regidor Propietario


Ing. Armando Víctor Gutiérrez Canales
Séptimo Regidor Propietario


Lic. María Elma Luna Garza
Segundo Regidor Propietario


C. Brenda Lizette Gutiérrez Gutiérrez
Cuarto Regidor Propietario


C. Blanca Gloria López Torres
Sexto Regidor Propietario


C. Francisco Zamora Zabala
Síndico Primero



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

EL ING. CRESCENCIO OLIVEIRA CANTÚ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PARÁS, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ÉSTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE PARÁS, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2018, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I INCISO B); ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XII Y ARTÍCULOS 222 AL 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ÉSTE MUNICIPIO.

REGLAMENTO ESPECIAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer al Recurso de Inconformidad, como el único medio de defensa legal que tiene todo ciudadano, para inconformarse contra aquellos actos que estimen violatorios de sus derechos y prerrogativas, y que hayan sido desplegados por cualquier autoridad administrativa integrante de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Parás, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- La tramitación del Recurso de Inconformidad que establece el Artículo 166 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se ajustará a las disposiciones de este Reglamento. En todo lo no previsto por el presente reglamento, se aplicará por supletoriedad lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

1



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

CAPÍTULO II DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 3.- El Recurso de Inconformidad, será uninstancial y se tramitará ante la Consejería Jurídica Municipal de Parás, Nuevo León, a la que le corresponderá decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución del acto que se impugne, según corresponda, y en su oportunidad, emitirá la resolución definitiva del recurso.

ARTÍCULO 4.- El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito, ante la Oficialía de Partes adscrita a la Consejería Jurídica Municipal de Parás, Nuevo León, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado el acto reclamado, y se acompañará de cuantas copias resulten necesarias para el traslado de las autoridades demandadas.

ARTÍCULO 5.- Si el Recurso de inconformidad se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad se comprobare en el curso del procedimiento, se sobreseerá el mismo. En caso de que el Recurso de Inconformidad, sea presentado en tiempo y forma ante la propia autoridad demandada, ésta emitirá acuerdo donde se tenga por recibido, y lo remitirá a la Consejería Jurídica Municipal, en un término no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 6.- El Recurso de Inconformidad, procederá contra cualquier acto que sea emitido por cualquier autoridad administrativa integrante de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Parás, Nuevo León, mediante el cual, el particular estime que se violaron sus derechos, de conformidad con los siguientes supuestos:

- I. Los que determinen la existencia de una obligación fiscal, la fijen en cantidad líquida o den las bases para su liquidación.
- II. Los 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 de Parás, Nuevo León.
- III. Los que impongan multas por infracción a las normas administrativas de carácter municipal.
- IV. Los que causen agravio en materia fiscal, distinta a las que se refieren las fracciones anteriores.

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

2



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

V. Los que determinen la clausura de negocios.

- VI. Los que constituyan créditos por responsabilidades contra servidores públicos, así como en contra de los particulares involucrados en dichas responsabilidades.
- VII. Los relativos a la responsabilidad civil extra-contractual, reclamada al municipio de Parás, Nuevo León.
- VIII. Todos aquellos actos que siendo diversos de las fracciones anteriores, se dicten por parte de las autoridades administrativas integrantes de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Parás, Nuevo León, en perjuicio de los particulares, o bien se funden en otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Recurso de Inconformidad se deberá formular por escrito, debiendo estar revestido de formalidad, el que en todo caso deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre de la persona física o moral que promueve el Recurso de Inconformidad, o en su caso, de su representante legal. Si fuesen varios los recurrentes, deberán designar un representante común.
- II. Señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Parás, Nuevo León, y de las personas autorizadas para tal efecto.
- III. Acompañar el o los documentos necesarios para acreditar la personalidad de quien promueve.
- IV. La autoridad o unidad administrativa que dictó el acto que se impugna
- V. El acto que se impugna y la fecha de su notificación.
- VI. Mencionar de manera expresa y clara, la relación de los hechos en los que se basa el Recurso de Inconformidad.
- VII. Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el Recurso de Inconformidad.
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el Recurso de Inconformidad, así como las que deban requerirse cuando el promovente, oportunamente, las haya solicitado por escrito a la autoridad



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

competente y ésta no las hubiere entregado; mencionando en cada caso el objeto de la prueba ofrecida.

- IX. Acreditar el interés legítimo y específico con el que comparece el recurrente.
- X. Establecer de manera clara y concisa, los conceptos de violación o agravios que se le irrogan con la emisión del acto impugnado.
- XI. La pretensión que se deduce con la interposición del Recurso de Inconformidad.
- XII. El lugar y fecha de presentación.
- XIII. La firma autógrafa del recurrente. Si éste no supiere o no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego, poniendo el primero sus huellas digitales de sus pulgares derechos.
- XIV. En su caso, si existen o no terceros interesados.

Cuando se omitan los requisitos identificados en las fracciones I, II, IV, V, VI, VIII y XII, se requerirá mediante notificación personal al promovente para que los subsane en un plazo de tres días hábiles, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo así, se tendrá por no presentado el Recurso de Inconformidad. Cuando no obstante el apercibimiento omitiere ofrecer o acompañar pruebas, solamente se le tendrá por perdido el derecho de ofrecerlas. Si no se colman los requisitos previstos en las fracciones III, VII, IX, X, XI y XIII, el Recurso de Inconformidad será desechado de plano.

ARTÍCULO 8.- Al escrito del Recurso de Inconformidad se anexarán:

- I. El documento o los documentos en que se acredite la personalidad del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral.
- II. El documento en que conste el acto o resolución impugnado, así como el acta de notificación.
- III. Copia del escrito del recurso y de las pruebas documentales que se ofrezcan, cuando se señale en el escrito.
- IV. Las pruebas documentales ofrecidas por el promovente.
- V. Si se ofrece la prueba pericial y la testimonial deberán acompañarse los interrogatorios sobre los hechos en que deben versar y señalarán el nombre y

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

4



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

domicilio de los testigos y peritos, sin estos requisitos no se admitirán estas pruebas.

Cuando el promovente no acompañe los documentos a que se refiere este artículo se le requerirá en los términos establecidos en la parte final del artículo séptimo del presente reglamento. Por lo que hace el acto o resolución impugnados o al acta de notificación, bastará que manifieste bajo protesta de decir la verdad que no se levantó o que se le dejó copia de ellos, para que se tenga por presentado el recurso.

ARTÍCULO 9.- Al interponerse el Recurso de Inconformidad en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personalidad con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el recurso, el documento necesario para acreditar dicho elemento de personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado que haga la justificación correspondiente en un término legal de tres días hábiles, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará de plano el Recurso de Inconformidad y se tendrá por no interpuesto.

ARTÍCULO 10.- En ningún supuesto se aplicará el principio de la suplencia de la queja a favor del promovente del Recurso de Inconformidad, o en su caso, del tercero interesado.

CAPÍTULO III DE LOS TÉRMINOS Y NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 11.- Tanto el promovente del Recurso de Inconformidad, como el tercero interesado, en su caso, se encuentran compelidos a señalar domicilio dentro del municipio de Parás, Nuevo León, para el efecto de que se materialice la práctica de las siguientes diligencias:

- I. Notificación de los acuerdos o resoluciones que admitan, desechen o sobresean el Recurso de inconformidad.
- II. Notificación de los acuerdos o resoluciones que admitan o desechen las pruebas.
- III. Notificación de las resoluciones o acuerdos que contengan o señalen fechas o términos para cumplir requerimientos.
- IV. Notificación de los acuerdos o resoluciones que ordenen correr traslado a terceros.

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

5



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

V. Notificación de los acuerdos o resoluciones que pongan fin al Recurso de Inconformidad

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

Si el recurrente, no señalan domicilio dentro del municipio de Parás, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijará en la tabla de avisos de la Presidencia Municipal.

Todas las notificaciones de carácter personal se harán dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión del acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 12.- Las notificaciones que deban practicarse a los terceros interesados, se efectuarán en forma personal; hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 13.- Los funcionarios públicos que funjan como notificadores adscritos a la Consejería Jurídica Municipal de Parás, Nuevo León, estarán investidos de fe pública y sus actuaciones constituirán prueba plena.

Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente 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 solo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que se encuentren abiertos al público, las oficinas del municipio de Parás, Nuevo León.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 14.- El que afirma esta obligado a probar; los particulares deberán acreditar los hechos que motiven el Recurso de Inconformidad, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

ARTÍCULO 15.- Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones, y las que fueren contrarias a la moral

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

6



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

y al derecho. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el Recurso de inconformidad.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por la autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos solo 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 se valorarán por la Consejería Jurídica Municipal, y estas se sujetarán a principio de la lógica y de la sana crítica.

ARTÍCULO 16.- La autoridad municipal responsable, una vez admitido el Recurso de Inconformidad y habiendo emplazado a la autoridad demandada, señalará en un término de diez días hábiles, fecha y hora a fin de que tenga verificativo la audiencia de pruebas, la que tendrá por objeto desahogar las pruebas ofrecidas por las partes.

Para el desahogo de las pruebas, se estará a lo contenido en el capítulo XI de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 17.- Una vez que se haya concluido con el desahogo de las pruebas, se concederá al recurrente y al tercero interesado, si lo hubiere, un término de cinco días hábiles para presentar sus alegatos por escrito.

CAPÍTULO V DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO.

ARTÍCULO 18.- 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 de Inconformidad diverso, o en cumplimiento de estas o de sentencias relativas al propio Recurso de Inconformidad.
- III. Que hayan sido materia de impugnación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el Estado de Nuevo León.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- IV. Que se hayan consentido, tácitamente o expresamente, los actos contra los que no se promovió, el Recurso de Inconformidad dentro del término del presente reglamento.
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado paralelamente por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, independientemente de la autoridad ante la que se promueva.
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa competente.
- VII. Cuando de las constancias de autos, apareciere claramente que no existe la resolución o acto impugnado.
- VIII. Cuando hayan cesado los efectos del acto impugnado, o este no pueda surtir efecto legal o material alguno, por haber dejado de existir el objeto o la materia del mismo
- IX. Contra actos o resoluciones de otras autoridades municipales, estatales o federales.
- X. Contra actos o resoluciones que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución promovido por el mismo recurrente, contra la misma autoridad y por el mismo acto o resolución administrativa.
- XI. Contra actos o resoluciones que hayan sido impugnados en juicio contencioso administrativo o en juicio de amparo, ya sea que se encuentren pendientes de resolución, o estuviere concluido.
- XII. Contra actos cuyo recurso no se promovió en tiempo y forma dentro del término de cinco días hábiles, o que hayan sido consentidos expresa o tácitamente.
- XIII. Contra actos que se deriven de otro consentido.
- XIV. Cuando no se expongan los argumentos con los que se demuestren que los actos o resolución les causan agravios.

ARTÍCULO 19.- Opera legalmente el sobreseimiento del Recurso de Inconformidad, en los siguientes supuestos:

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

8



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- I. Por desistimiento expreso del Recurso de Inconformidad, realizado por el interesado o su representante legal.
- II. Por muerte de la parte recurrente.
- III. Por sobrevenir o surtirse en la especie alguna de las causales previstas para la improcedencia.
- IV. Por realizar la autoridad demandada un acto posterior, que satisfaga la pretensión que deduce el recurrente o que se revoque el acto impugnado.
- V. Por inactividad procesal durante el término de sesenta días naturales. Se entenderá por inactividad procesal la falta de impulso necesario para que se cumplan con las etapas requeridas para pronunciar la resolución definitiva.
- VI. Cuando de autos se desprenda que no existe el acto reclamado.

CAPÍTULO VI RESOLUCIÓN DEL RECURSO

ARTICULO 20.- Transcurrido el término para la presentación de los alegatos, se dictará la resolución definitiva en un término no mayor a quince días hábiles. La resolución que recaiga al Recurso de Inconformidad deberá estar debidamente fundada y motivada, examinará todos y cada uno de los agravios o conceptos de violación hechos valer por la recurrente, valorando las pruebas ofrecidas y desahogadas, pudiendo invocar hechos notorios y criterios jurisprudenciales.

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.

ARTICULO 21.- Si la resolución definitiva confirma el acto impugnado, se declarará su validez legal y se procederá en consecuencia, según la naturaleza del acto impugnado, estando obligado el promovente a respetar su cumplimiento u observancia, para todos los efectos legales correspondientes. Si la resolución definitiva modifica a la recurrida, se ejecutará lo establecido en la resolución definitiva, y si se revoca la resolución recurrida, se dejará sin efectos ésta y se estará en el sentido de lo resuelto dentro del Recurso de Inconformidad.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

ARTÍCULO 22.- La resolución del Recurso deberá de ser fundada y motivada y por lo tanto contendrán:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valorización de las pruebas.
- II. El análisis de los agravios consignados en el recurso.
- III. El fundamento en que se apoyen para declarar fundada o infundada la pretensión para reconocer la validez o ilegalidad del acto o resolución impugnada.

ARTÍCULO 23.- 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.

La Consejería Jurídica Municipal de Parás, Nuevo León, deberá precisar con claridad la forma y términos en que la autoridad debe cumplir la resolución emitida.

ARTÍCULO 24.- La resolución definitiva que se emita dentro del recurso de inconformidad, deberá notificarse personalmente a las partes, para que se surtan los efectos legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 25.- No habrá condenación en costas en el Recurso de Inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere.

ARTÍCULO 26.- 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 demandada.

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

10



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

- 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 se garanticen los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros o a la comunidad.

ARTÍCULO 27.- Los recurrentes, según el acto que se impugne, 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 la cantidad líquida que se determine, ante la Tesorería Municipal de Parás, Nuevo León.
- II. Prenda o Hipoteca, que se constituya a favor del municipio de Parás, Nuevo León, ante Notario Público.
- III. Fianza otorgada por Institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y exclusión.
- IV. Embargo en la vía administrativa.
- V. Garantía otorgada por persona física o moral de reconocida solvencia.

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 12-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.

ARTICULO 28.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Republicano Ayuntamiento de Parás, Nuevo León, mismos que tendrán veinticuatro horas, para acompañar los documentos en que conste el Recurso de Inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. Para resolver la queja planteada, se aplicarán las reglas establecidas en los artículos precedentes, según corresponda.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2015-2018

TRANSITORIOS:

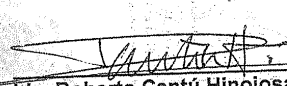
PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento; así como todos los recursos procedimentales contenidos en cualquier cuerpo legal municipal.

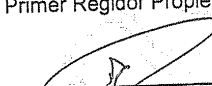
Dado en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento, a los 22-veintidos días del mes de Octubre del 2018-dos mil dieciocho.


Ing. Crescencio Oliveira Cantú
Presidente Municipal

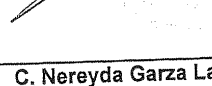

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON 2015 - 2018
PARAS, N.L.


Lic. Roberto Cantú Hinojosa
Secretario del Ayuntamiento

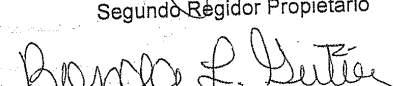

C. José Armando Gutiérrez Galván
Primer Regidor Propietario

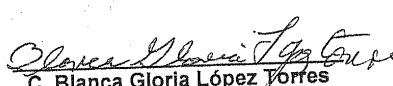

C. Miguel Ángel Rodríguez Molina
Tercer Regidor Propietario


C. Nereyda Garza Landa
Quinto Regidor Propietario


Ing. Armando Víctor Gutiérrez Canales
Séptimo Regidor Propietario


Lic. María Elma Luna Garza
Segundo Regidor Propietario


C. Brenda Lizette Gutiérrez Gutiérrez
Cuarto Regidor Propietario


C. Blanca Gloria López Torres
Sexto Regidor Propietario


C. Francisco Zamora Zabala
Síndico Primero

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

12



www.nl.gob.mx/aplicaciones/periodico-oficial-del-estado