



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 10 de Octubre de 2018

Índice Sección Tercera



AYUNTAMIENTOS



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



AYUNTAMIENTOS.

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2018:

SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GENERAL BRAVO, N.L.....	3-132
SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, N.L.	133-182
SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, N.L.	183-269

	<p>Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León</p>	<h2>Directorio</h2>
	<p>Manuel Florentino González Flores Secretario General de Gobierno</p>	
	<p>Pedro Quezada Bautista Coordinador General de Asuntos Jurídicos</p>	<p>Verónica Dávila Moya Responsable del Periódico Oficial del Estado</p>

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.**TÍTULO PRIMERO.- Disposiciones Preliminares.****CAPÍTULO PRIMERO.- De los Objetivos Normativos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.**

Artículo 1.- Con fundamento en el Artículo 33-trigésimo tercero, fracción I-primer, incisos letras "b" y "m" de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, éste Reglamento de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, tiene por motivos los objetivos gubernamentales de:

- A. Crear e integrar las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- B. Conformar la organización administrativa municipal de la circunscripción territorial de General Bravo;
- C. Implantar el funcionamiento a las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- D. Establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos municipales de General Bravo, Nuevo León;
- E. Determinar las materias administrativas y asuntos administrativos en los que las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, serán competentes para auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 2.- Poseen competencia para la aplicación de éste Reglamento de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León:

- A. El Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- B. El Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- C. Los servidores públicos municipales que ejercen la titularidad de alguna de las secretarías, dependencias, unidades o entidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

CAPÍTULO SEGUNDO.- De la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 3.- Para auxiliar en el ejercicio de las atribuciones, así como para la atención de los asuntos que son competencias o responsabilidades ejecutivas del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, se instituye reglamentariamente una Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

El Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, será el funcionario público municipal de mayor grado organizacional y con mayor nivel jerárquico de decisión, orden y mando de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, en virtud de lo anterior y de su cargo público, posee la competencia para ejercer cualquiera de la facultades que éste ordenamiento municipal confiere a los titulares de las secretarías, dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 4.- La Administración Pública Municipal, para brindar sus servicios públicos municipales y realizar sus obras públicas municipales, se dividirá en:

A. Administración Pública Municipal Centralizada, misma que se conforma de:

I. Las Secretarías, Dependencias y Unidades Administrativas que sean responsabilidad directa del Presidente Municipal y se encuentren instituidas por las normas jurídicas municipales que apruebe el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;

B. Administración Pública Municipal Paramunicipal, misma que se conforma de:

I. Organismos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se constituyen total o mayoritariamente mediante la aplicación de fondos municipales y que son aprobados por el Honorable Congreso del Estado de Nuevo León, a solicitud del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, con fundamento en los Artículos 113-centésimo décimo tercero al 115-centésimo décimo quinto de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

II. Fideicomisos Públicos Municipales creados con fundamento en los Artículos 116-centésimo décimo sexto al 119-centésimo décimo noveno de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 5.- Los titulares de las secretarías, dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León, determinarán o resolverán los asuntos de su competencia bajo las directrices y control del Presidente Municipal.

Artículo 6.- La Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León, se integrará con las dependencias que se ordenan a continuación:

- A. Secretaría del Ayuntamiento;
- B. Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- C. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- D. Institución de Policía Preventiva Municipal;
- E. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- F. Secretaría de Servicios Públicos;
- G. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- H. Secretaría de Obras Públicas;
- I. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- J. Secretaría Particular del Presidente Municipal;
- K. Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal;
- L. Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- M. Dependencia para la Promoción Social de la Mujer;
- N. Dependencia para la Promoción Social de la Juventud;
- O. Dependencia de Comunicación Social.

Artículo 7.- A propuesta del Presidente Municipal, corresponde al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, aprobar, nombrar y remover a las personas que sean titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal; de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal y de la Institución de Policía Preventiva Municipal.

Artículo 8.- A los Titulares de las Secretarías y Dependencias Municipales se le nombrará como Secretarías, si son personas del género femenino, y como Secretarios, si son del género masculino.

Artículo 9.- La instancia encargada de la dirección administrativa y gestión social de los requerimientos comunitarios de obras y servicios, de velar por la correcta ejecución de los planes y programas municipales, así como, responsable de la ejecución de los acuerdos o resoluciones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, es el Presidente Municipal.

Artículo 10.- El Presidente Municipal posee como sus obligaciones y facultades:

A. En Materia de Gobierno:

- I. Cumplir y vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como, las leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general vigentes y/o aplicables en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- II. Disponer la imposición de sanciones a las personas físicas o morales, que mediante acciones u omisiones, incumplan sus obligaciones o trasgredan las prohibiciones que se encuentran establecidas en los reglamentos municipales de General Bravo, Nuevo León o en las leyes federales o estatales;
- III. Emitir resoluciones gubernativas municipales, en las que con fundamento en una ley, estatal o federal, corresponda al Municipio o sus servidores públicos, impedir a una persona ejercer ilícitamente una profesión, industria, comercio o trabajo que ofenda alguno de los derechos de la sociedad.
- IV. Ejecutar por si, o a través de la secretaría, dependencia o unidad administrativa correspondiente, los acuerdos y decisiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- V. Conducir las relaciones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, con los Poderes del Estado de Nuevo León y con los Poderes de la Federación, así como, con otros Ayuntamientos;
- VI. Gestionar ante los integrantes de los poderes legislativos y de los servidores públicos de las administraciones públicas federal y estatal los recursos humanos, económicos y materiales que coadyuven o permitan la satisfacción de aquellos intereses comunes de los habitantes de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Presentar a consideración del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para su aprobación, las propuestas de nombramientos y remociones de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, Secretaría de la Contraloría y Transparencia y de la Institución de Policía Preventiva Municipal;
- VIII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, del estado de la administración municipal y del avance de sus programas;

- IX. Informar a la población durante el mes de septiembre de cada año, en sesión pública y solemne, que celebre el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, del estado que guarda la administración, así como, del avance que existan respecto del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos municipales;
- X. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León las Comisiones de Trabajo en que deban organizarse los Regidores y Síndicos Municipales;
- XI. Convocar y presidir las Sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Iniciar y realizar propuestas sobre asuntos que sean competencia del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XIII. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones del Ayuntamiento, los asuntos que sean atribución del máximo órgano de gobierno municipal;
- XIV. Informar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, en el interior del País o en el exterior del País, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión del viaje;
- XV. Designar a los servidores públicos municipales que hayan de funcionar como enlaces de transparencia y enlaces de información de las secretarías, dependencia y unidades de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XVI. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León o en la Gaceta Municipal, de los reglamentos, circulares y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XVII. Difundir, informar y promocionar, de conformidad con el Artículo 134-centésimo trigésimo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los proyectos estratégicos y las acciones concretas que son responsabilidad de la Administración Pública Municipal;
- B. En Materia de Planeación:
- I. Planear y programar el desempeño de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- II. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de General Bravo, Nuevo León;

III. Conducir la elaboración de los programas anuales de obras municipales;

IV. Conducir la elaboración de los programas anuales de servicios municipales;

V. Promover la formación de organismos municipales de planeación;

VI. Presidir las reuniones de trabajo de los organismos municipales de planeación;

C. En Materia de Organización:

I. Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal;

II. Con base en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en los programas municipales de desarrollo urbano de los centros de población y en los relativos a los servicios públicos, proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, evaluar la conveniencia para la comunidad de concesionar determinados servicios públicos;

III. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la suscripción de convenios de asociación pública privada para la prestación de servicios y la ejecución de obras de beneficio municipal;

IV. Previo acuerdo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, emitir, suscribir y publicitar, en conjunto con la persona que ejerza la titularidad de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la convocatoria pública que legalmente corresponde para la concesión de alguno de los servicios públicos municipales;

V. Expedir el documento que acredita el otorgamiento de la concesión de un servicio público municipal a una persona física o moral;

VI. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la suscripción de convenios con el Gobierno Federal, con el Gobierno del Estado de Nuevo León, o con uno o varios gobiernos municipales, para la prestación de servicios, la consecución de apoyos sociales o la ejecución de obras de beneficio municipal.

D. En Materia de Dirección:

- I. Responsabilizarse directamente de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León;
 - II. Gestionar soluciones para la satisfacción de las necesidades sociales y asistenciales de los habitantes de General Bravo, Nuevo León;
 - III. Dirigir, coordinar y ordenar el desempeño de las dependencias administrativas de acuerdo con lo estipulado en las normas jurídicas del Estado de Nuevo León y de la Federación, así como, con base en los planes y programas municipales;
 - IV. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
 - V. Ejercer la personalidad jurídica del municipio de manera conjunta con el Síndico;
 - VI. Ejercer la representación de la Administración Pública Municipal Centralizada;
 - VII. Disponer el nombramiento de los servidores públicos que presten sus labores en la administración pública municipal, así como, rescindir la relación laboral que se haya establecido entre éstos y la Administración Pública Municipal;
 - VIII. Nombrar o remover a los Jueces Cívicos Municipales responsables de ejecutar los procedimientos administrativos sancionadores de competencia municipal, así como, de aplicar e imponer las sanciones municipales;
 - IX. Nombrar o remover a los Alcaldes administradores del o de los Centros de Arresto Municipal con que se cuente en General Bravo, Nuevo León;
 - X. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la constitución, transformación, y extinción de organismos descentralizados, así como, de fideicomisos públicos municipales;
- E. En Materia de Control:
- I. Promover el desempeño de las dependencias y unidades administrativas municipales, así como, a los servidores públicos municipales de General Bravo, Nuevo León;
 - II. Vigilar mediante la aplicación de indicadores del desempeño, la correcta ejecución de los planes y programas municipales;

III. Vigilar mediante la aplicación de indicadores del desempeño, la correcta ejecución de los planes y programas municipales de servicios municipales.

Artículo 11.- El Presidente Municipal por ministerio de Ley podrá delegar conforme a la legislación aplicable las facultades contenidas en los incisos letras "A" fracciones IV-cuarta, VI-sexta y XVII-décimo séptima, letra "B" fracciones I-primera a VI-sexta, letra "D" fracciones II-segunda, IV-cuarta y VI-sexta, y letra "E" fracciones I-primera a III-tercera del Artículo anterior.

Artículo 12.- Son entidades administrativas municipales aquellos organismos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio a los que se les atribuyen la ejecución de actos administrativos municipales, de programas y la prestación de servicios públicos municipales a favor de los habitantes del Municipio de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 13.- Son Secretarías o Dependencias Administrativas Municipales y así se les denomina, a los órganos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León, creados por éste u otros reglamentos municipales confiriéndoles funciones auxiliares para actos administrativos municipales, obras públicas o servicios públicos que son responsabilidad ejecutiva del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Cada una de las Secretarías o Dependencias Municipales integrantes de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León, tendrá un titular, al cual, se le denominará como Secretario.

Artículo 15.- Cualquiera de los cargos públicos que éste Reglamento u otros reglamentos municipales regulen podrán expresarse en género femenino cuando la persona titular sea mujer.

Artículo 16.- Son unidades administrativas municipales aquellas que con la finalidad de cumplir auxiliariamente las atribuciones de una dependencia municipal se encuentran integradas por uno o varios servidores públicos municipales.

A los titulares de las unidades administrativas municipales se les nombrará en lo individual según sea el caso, como: Director, Subdirector, Comisario, Comisario Jefe, Inspector General, Inspector Jefe, Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Juez Cívico, Alcaide, Coordinador, Subcoordinador, Jefe de Área o Subjefe de Área, y por acuerdo delegatorio de facultades signado por el Ciudadano Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, y por virtud, de una norma reglamentaria que así lo disponga, serán encargados de brindar la eficaz atención u otorgar el eficiente despacho de asuntos o actos administrativos municipales que originalmente son competencia del Presidente Municipal o de la persona titular de una dependencia municipal.

No podrán delegarse facultades u obligaciones que la legislación o la reglamentación municipal aplicable confieran de manera exclusiva al Ciudadano Presidente Municipal o al titular de una Dependencia o Unidad Municipal de General Bravo Nuevo León.

Artículo 17.- El Presidente Municipal podrá ausentarse del servicio público conforme a las siguientes reglas:

I. Podrá faltar temporalmente con goce de sueldo por menos de quince días naturales haciéndolo del conocimiento del Ayuntamiento e instruyendo al Secretario del Ayuntamiento para la resolución de los asuntos administrativos municipales de mero trámite;

II. Podrá faltar temporalmente con goce de sueldo por más de quince días naturales pero sin exceder de treinta días naturales, mediante una autorización que el Ayuntamiento otorgue con motivo de una causa justificada y la designación provisional como encargado del despacho, de un integrante del Ayuntamiento, o de un funcionario público municipal que autorice la legislación.

III. Podrá faltar más de treinta días pero menos de sesenta días con goce de sueldo, mediante el otorgamiento de una licencia que le otorgue el Ayuntamiento para la atención de su salud personal y la designación provisional como encargado del despacho, de un integrante del Ayuntamiento o de un funcionario público municipal que autorice la legislación.

Serán consideradas causas justificadas de la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal para ausentarse provisionalmente de sus funciones, las contempladas por ministerio de ley, la enfermedad, los accidentes, las vacaciones, la atención funeraria u hospitalaria de un familiar directo o dependiente, la gestación, parto o etapa de lactación de alguno de sus descendientes.

Artículo 18.- Los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, así como de la Institución de Policía Preventiva Municipal, requerirán de una licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

El otorgamiento de la licencia será sin remuneración económica alguna, y dicha oportunidad de separarse temporalmente, no deberá otorgarse más de dos veces por año de gestión.

La falta temporal de los servidores públicos municipales mencionados en éste Artículo será cubierta por quien designe el Presidente Municipal como encargado de despacho, excepto en el caso de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a quien se

le designará un encargado de despacho propuesto por el Presidente Municipal, y nombrado por el Ayuntamiento.

Artículo 19.- En los casos en que los servidores públicos nombrados para ejercer el cargo de Secretarios, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Subcoordinadores, Jefes de Área o Subjefes de Área, no puedan desempeñar sus funciones por un tiempo determinado, el Presidente Municipal designará provisionalmente mediante acuerdo fundado y motivado a un servidor público como Encargado del Despacho. Los servidores públicos que sean nombrados como Encargado de Despacho, poseerán las facultades y obligaciones que por reglamentación correspondan al servidor público titular que es suplido temporalmente, y aquellas necesarias para el funcionamiento administrativo, así como, para la atención y resolución de los asuntos inherentes a la dependencia o unidad administrativa que atienden.

Artículo 20.- Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por la administración pública municipal; Como excepción a lo antepuesto, los servicios públicos podrán prestarse por personas físicas o morales, previo acuerdo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, mediante el otorgamiento de una concesión que se emita con fundamento en el Artículos 128, 129, 130, 33-treinta y tres, fracción II-segunda, inciso letra "b", y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 21.- El Municipio con fundamento en los Artículos 33-treinta y tres, fracción I-primer, inciso letra "o", 126 y 127 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, previa aprobación del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Gobierno de la Republica, con el Gobierno Estatal o con uno o varios gobiernos municipales, para que éstos gobiernos, de manera directa o en coordinación, se hagan cargo provisionalmente de la ejecución y operación de obras ubicadas total o parcialmente en territorio municipal, del mantenimiento de la infraestructura o equipamiento urbano municipal, así como, de la prestación de alguno de los servicios públicos que sean competencia del Municipio de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 22.- El Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para la más eficiente prestación de los servicios públicos, así como, para la realización eficaz de las obras públicas que son prioritarias para el Municipio, tendrá competencia para convenir cualquier asociación público privada en los términos de los Artículos 4-cuarto y 10-décimo de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO TERCERO.- Del Funcionamiento de las Secretarías, Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo Nuevo León.

Artículo 23.- Las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo Nuevo León, ejercerán sus funciones de acuerdo a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que se encuentren vigentes para el funcionamiento municipal.

Artículo 24.- Los servidores y funcionarios públicos municipales de General Bravo, Nuevo León, antes de tomar posesión de su encargo, prestarán la protesta contenida en el Artículo 128-centésimo vigésimo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Artículo 143-céntésimo cuadragésimo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Artículo 25.- Es obligación de los servidores públicos municipales fomentar y preservar el orden público municipal en los aspectos fundamentales de la vida comunitaria que se establecen en las normas legales de competencia municipal, así como en las normas reglamentarias municipales. Los actos ilícitos, así como, las infracciones municipales que afectan el orden público, u ofendan los derechos de la sociedad, deberán ser vedados o sancionados administrativamente por las autoridades municipales competentes.

Para efecto de interpretar éste Artículo, se entiende por orden público municipal: la situación y estado de legalidad normal en que las autoridades ejercen sus atribuciones propias en beneficio general y en la que los ciudadanos gozan libremente de sus derechos y cumplen, así como, obedecen sus obligaciones sin protesta u oposición.

Artículo 26.- Las Dependencias y Unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo Nuevo León, conducirán sus acciones con base en los programas anuales de obras y de servicios que conforme al Plan Municipal de Desarrollo, expida el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 27.- Durante el mes de noviembre de cada año, los titulares de cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, realizarán la programación anual

de las obras y servicios públicos municipales que hayan de ser aprobados y funcionar en el año de gobierno inmediatamente posterior a su realización.

Artículo 28.- Para la eficiencia y la eficacia de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, se establecerán y funcionará un sistema de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas de obras y servicios.

Artículo 29.- El funcionamiento del sistema de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas de Obras y Servicios corresponderá al Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, quien se auxiliará para ésta función, de las personas que sean titulares de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, y de la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal.

CAPÍTULO CUARTO.- De las formalidades básicas de los Actos y Procedimientos Administrativos Municipales.

Artículo 30.- Cuando un servidor público municipal en ejercicio de su competencia, emita un acto administrativo municipal que pueda causar una molestia a los derechos o garantías constitucionales de una persona, se deberá consignar dicho acto, en un mandamiento escrito que se haga del conocimiento indubitable de la persona afectada y en el que se exprese por escrito, cuando menos:

- I. El lugar, fecha y hora en que se emite el acto administrativo municipal;
- II. El nombre del Servidor Público Municipal que emite el acto administrativo municipal;
- III. La especificación de la competencia para la emisión del acto administrativo municipal;
- IV. Los fundamentos de la causa legal del procedimiento;
- V. Los motivos de la causa legal del procedimiento;
- VI. La firma autógrafa del servidor público municipal emisor del acto administrativo municipal;
- VII. La enunciación del procedimiento administrativo o medio de defensa jurídica aplicable para el caso de existir alguna inconformidad con la emisión del acto administrativo municipal o sus consecuencias.

Artículo 31.- Cuando un servidor público municipal en ejercicio de su competencia, haya de emitir un acto administrativo municipal con el que se pueda ocasionar una molestia que cause la privación a un individuo de su libertad, propiedades, posesiones o derechos, además de cumplir con lo que estipula el Artículo anterior, deberá garantizar que previamente a la emisión del acto privativo, se desarrolle un procedimiento administrativo municipal a manera de juicio, en el que:

- A. Se proporcione al posible afectado una noticia completa del procedimiento municipal que se instaura y sobre el acto privativo de sus derechos o posesiones que se pretende realizar o deriva;
- B. Se otorgue a las partes o posibles afectados por la realización del acto administrativo municipal privativo, la oportunidad suficiente y razonable para aportar pruebas pertinentes y relevantes a fin de demostrar los hechos en que se funden sus posiciones o las defensas de sus intereses;
- C. Sean admitidas y valoradas lícitamente las pruebas pertinentes e idóneas que sean ofrecidas por las partes;
- D. Se brinde a las partes y al afectado por la posible realización o derivación del acto administrativo municipal privativo, la oportunidad de que se ofrezcan alegatos y se formulen argumentaciones jurídicas con base en las pruebas ofrecidas o las pruebas practicadas dentro del procedimiento administrativo municipal;
- E. Se emita, notifique y publicite una resolución decisoria municipal por escrito para las partes y la persona afectada por la realización o derivación del acto administrativo municipal privativo.

Artículo 32.- Las autoridades administrativas municipales nombradas competentes para la práctica de visitas domiciliarias que posean como objeto cerciorarse del cumplimiento o incumplimiento de disposiciones de competencia municipal, contenidas en legislaciones federales, estatales o en los reglamentos municipales, para sus labores de inspección municipal, deberán cuando menos:

- A. Recibir previamente una orden de visita domiciliaria signada por el Presidente Municipal o por el servidor público municipal que sea su superior jerárquico, misma que contenga al menos:
 - I. El bien o lugar que se ha de inspeccionar mediante la visita domiciliaria, así como, su ubicación o domicilio;
 - II. La persona o personas, con quien o quienes se deba entender la visita domiciliaria;

- III. El cumplimiento o incumplimiento de las normas que deberá cerciorarse por el servidor público que realice la visita domiciliaria.
- IV. Los documentos comprobatorios del acatamiento normativo que deberán ser exigidos para su presentación por el servidor público que realiza la visita domiciliaria, y los cuales deberán ser exhibidos por la persona o personas con que se entienda la visita domiciliaria.
- B. Notificar y hacer constar la existencia de la orden de visita a la persona o personas que ocupan el lugar objeto de la visita domiciliaria;
- C. Exigir durante el desarrollo de la visita domiciliaria, la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las normas fiscales;
- D. Al concluir la visita domiciliaria, elaborar y suscribir un acta circunstanciada del desarrollo de la visita domiciliaria ante dos testigos firmantes propuestos por el ocupante del lugar visitado, o ante el caso de ausencia o negativa del ocupante del lugar visitado para designar testigos, signada por los testigos que se hayan que designar por la autoridad municipal visitadora.
- E. Entregar y certificar testimonialmente la entrega de una copia legible del acta circunstanciada del desarrollo de la visita domiciliaria a la persona con quien se entendió la visita o en su caso, formular un acta circunstanciada de la negativa de recepción por parte de la persona con quien se entendió la visita, mismo documento público que se emitirá y suscribirá ante dos testigos designados por la autoridad emisora municipal.

Artículo 33.- En concordancia con el Artículo 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las infracciones administrativas municipales solamente podrán sancionarse con:

- A. Multa;
- B. Arresto;
- C. Trabajo a favor de la comunidad.

Artículo 34.- Las sanciones administrativas municipales, solo podrán ser determinadas e impuestas por el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León o por algún servidor público municipal que se le haya nombrado como Juez Cívico Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Cualquier sanción municipal será impuesta mediante un procedimiento administrativo municipal tendiente a demostrar la existencia y responsabilidad de la conducta o de las conductas infractoras municipales, y en el que se respeten las garantías constitucionales establecidas en los

Artículos 14 décimo cuarto, 16-décimo sexto, 21-vigésimo primero y 31-trigésimo primero fracción IV-cuarta de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 35.- Los reglamentos municipales que protejan el orden público en cualquiera de las materias de competencia municipal, establecerán los procedimientos para la inspección, vigilancia y sanción municipal. Sin embargo de lo antepuesto, cuándo un servidor público municipal en ejercicio de sus funciones de inspección o vigilancia se cerciore que una persona física o moral infringió una prohibición o incumplió una obligación jurídica establecida por un reglamento municipal de General Bravo, Nuevo León, deberá cuando menos, para efecto de que se lleve a cabo un procedimiento administrativo sancionador:

A. Levantar un acta administrativa municipal en la que se describan las circunstancias en que se constataron la o las presuntas infracciones municipales;

B. Recabar cualquier tipo de prueba de la o las presuntas infracciones municipales;

C. Denunciar la o las presuntas infracciones ante el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León o ante un servidor público municipal que haya sido designado como Juez Cívico Municipal de General Bravo, Nuevo León;

D. Emplazar a la persona o personas que presumiblemente han infringido una prohibición o incumplido una obligación jurídica establecida por un reglamento municipal de General Bravo, Nuevo León, para que en una fecha y hora determinada se presente ante el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León o ante un servidor público municipal que haya sido designado como Juez Cívico Municipal de General Bravo, para el desarrollo de un procedimiento administrativo sancionador municipal;

E. Acudir y participar como parte actora o denunciante al procedimiento administrativo sancionador municipal que se instaure con motivo de la denuncia sobre presuntas infracciones municipales.

Artículo 36.- Previo procedimiento administrativo legal y de conformidad con los Artículos 5-quinto, 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las sanciones administrativas legales de competencia municipal por las que se desautoriza, veda o se le impide provisionalmente o definitivamente a una persona el ejercicio ilícito de una profesión industria, comercio o trabajo deberán resolverse en los términos establecidos por la Ley, por el servidor público municipal competente y con motivo de la ofensa a los derechos de la sociedad. Las sanciones consistentes en multa que se apliquen en virtud de la contravención a una norma legal de competencia municipal se deberán imponer mediante los

procedimientos establecidos en la legislación aplicable y respetando los derechos constitucionales de la persona infractora.

CAPÍTULO QUINTO.- Del Régimen Laboral de los Servidores Públicos Municipales.

Artículo 37.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende como trabajador a toda persona física que preste un servicio municipal de manera permanente o transitoria, material, intelectual, o de ambos géneros, en virtud de nombramiento que le fuere expedido, o por figurar en Lista de Raya, mediante un sueldo o salario que sufraga el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, con el auxilio de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

Artículo 38.- Se consideran trabajadores de confianza del Municipio de General Bravo, Nuevo León a los Secretarios, Jefe de Ayudantes, Ayudantes, Auxiliares, Coordinadores o Asesores del Ciudadano Presidente Municipal; el Secretario del Ayuntamiento; Oficiales Mayores; Oficiales Primeros; Proveedores; Contralores; Directores Generales; Directores; Sub-Directores; Coordinadores; Delegados Municipales; Recaudadores; Jefes y Sub-jefes; así como los asesores; Coordinadores y Auxiliares Directos de los Titulares mencionados; Inspectores, Profesionistas que presten atención médica, personal administrativo de hospitales, guarderías, puestos de socorros; Administradores; Actuarios; Recaudadores, Comisarios; Peritos Dictaminadores; Supervisores; Auditores; y los Representantes del Ciudadano Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, en Comisiones, Juntas, fondos, fideicomisos y empresas u organismos descentralizados.

Así mismo, todos los servidores públicos que laboren en las Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, incluyendo los policías o agentes encargados de la vialidad y el tránsito, Jueces Cívicos Municipales, Alcaldes y personal adscrito a centros de arresto municipal.

Artículo 39.- Serán trabajadores de base los no comprendidos o enunciados por su categoría o función en el Artículo anterior. Los trabajadores de nuevo ingreso serán de base, esto hasta entonces cumplan con tres meses de servicio.

Artículo 40.- Todos los trabajadores que prestan sus servicios al Municipio deberán de ser de nacionalidad mexicana, y sólo podrán ser reemplazados por extranjeros cuando no existan mexicanos técnicos que puedan desarrollar eficientemente el servicio de que se trata. La sustitución o el remplazo será decidida por el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, oyendo antes a la organización representativa del interés profesional de los trabajadores.

Artículo 41.- Los trabajadores municipales, prestarán siempre sus servicios mediante nombramiento expedido por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, excepto cuando se trate de trabajadores temporales, por obra, o por tiempo determinado; en cuyo caso, el nombramiento será substituido por la lista de raya correspondiente.

Artículo 42.- Los nombramientos de los trabajadores y funcionarios municipales deberán contener:

- I. Nombre completo.
- II. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada.
- IV. La duración de la jornada de trabajo.
- V. El sueldo, honorarios, emolumentos y asignaciones que habrá de percibir el trabajador.
- VI. El lugar o lugares en que deberá prestar sus servicios el trabajador o funcionario.
- VII. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que pactar convengan al trabajador y a la Administración Pública Municipal.

Artículo 43.- El salario de los trabajadores de base será tabulado uniformemente para cada una de las categorías. Para los trabajadores de confianza, así como, para los funcionarios de elección popular, el salario, las prestaciones y emolumentos les serán fijados con fundamento en el Artículo 20-vigésimo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en los presupuestos de egresos anuales.

Artículo 44.- Los pagos se verificarán en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios y deberán hacerse precisamente en moneda del curso legal. Los trabajadores que así convengan, podrán peticionar mediante un documento escrito y signado, que la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal deposite en su favor, los pagos de salario en una cuenta personal de institución bancaria.

Artículo 45.- Los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, sus familiares dependientes económicamente, gozarán de los servicios médicos y de medicinas, directamente o a través de

las instituciones públicas o privadas con las que el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, convenga.

Artículo 46.- Los trabajadores al servicio del Municipio recibirán la alimentación, transportación, hospedaje, viáticos, herramientas, gastos de telefonía o de comunicación y combustibles que para el buen servicio se requieran, y aquellos que convengan otorgarse, por razón o la naturaleza del tipo de empleo, cargo o comisión que desempeñan. Será la persona titular de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, quien justifique, autorice y contabilice el otorgamiento de dichos emolumentos, de acuerdo con el presupuesto de egresos emitido por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 47.- El Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León, cubrirá las indemnizaciones derivadas de:

- A. La separación injustificada de un trabajador;
- B. Accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de éste;
- C. Las enfermedades profesionales que contraigan en el trabajo o en el ejercicio de la profesión u oficio que desempeñen.

Artículo 48.- Son obligaciones de los trabajadores municipales de General Bravo, Nuevo León:

- I. Desempeñar sus labores sujetándose a las leyes y reglamentos que las regulen y a la dirección de sus superiores jerárquicos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- II. Observar las buenas costumbres durante el servicio municipal que presta;
- III. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus labores;
- IV. Las enumeradas por el Artículo 50-cincuenta de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- V. Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su trabajo.

Artículo 49.- Además de las obligaciones señaladas en el Artículo anterior, los trabajadores municipales que hagan uso de un vehículo automotor municipal o que se desempeñen como Choferes municipales, deberán:

- I. Tratar a los pasajeros que trasladen con cortesía y esmero;
- II. Exigir a los pasajeros que utilicen el cinturón o dispositivo especial de seguridad;
- III. Abstenerse de utilizar el vehículo municipal para fines privados o para trasladar personas o movilizar bienes muebles ajenos al servicio público;
- IV. Asegurar, cargar y movilizar con precaución los bienes muebles que se transportan en el vehículo municipal;
- V. Someterse a los exámenes médicos periódicos que ordene la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal o que se ordenen por conducto de la persona que ejerza la titularidad de la Dirección de Recursos Humanos de General Bravo, Nuevo León;
- VI. Abstenerse del uso de bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio y en las doce horas anteriores a la iniciación de sus labores;
- VII. Abstenerse de usar narcóticos o drogas enervantes dentro o fuera de sus horas de trabajo;
- VIII. Documentar y registrar ante la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, las actividades de uso y suministros de combustible del vehículo municipal;
- IX. Cuidar el buen funcionamiento de los vehículos e informar por escrito a su superior jerárquico de cualquier desperfecto o falla que observen;
- X. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas o cigarros en el interior del vehículo municipal;
- XI. Prohibir que los pasajeros que son transportados en un vehículo municipal que consuman alimentos, bebidas o cigarros;
- XII. Hacer durante el uso de los vehículos las reparaciones de emergencia que permitan sus conocimientos, la herramienta y las refacciones de que dispongan, o ante la imposibilidad de reparación, solicitar el servicio de grúa;
- XIII. Observar las disposiciones de tránsito y las indicaciones técnicas que dicten las autoridades de tránsito y vialidad.

Artículo 50 .- Las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores se organizarán de conformidad con lo dispuesto en éste Reglamento, así como en la Ley del Servicio Civil para el Estado de Nuevo León, y en los casos no previstos en ésta legislación, se atenderán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo o de la Ley Especial que regule el tipo de trabajo, y por defecto, se atenderá a la costumbre, al uso, a los principios generales de derecho, y en último extremo a la equidad.

CAPÍTULO SEXTO.- De la Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos Municipales.

Artículo 51.- El Presidente Municipal será la Autoridad Superior Jerárquica tratándose de los procedimientos sobre responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales no graves, y para dicho efecto, podrá auxiliarse por la persona que sea nombrada como titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal. Los procedimientos sobre responsabilidad de los servidores públicos municipales serán resueltos y tendrán como su fundamento competencial, substancial, y procedimental las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como, en su caso, la contempladas en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

TÍTULO SEGUNDO.- De las Dependencias Secretaría y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada de General Bravo, Nuevo León.

CAPÍTULO PRIMERO.- De la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 52.- Son asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Gobierno:

- I. Atender los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora en los casos de ausencia temporal del Presidente Municipal por un período de tiempo menor a quince días y de acuerdo a las instrucciones del funcionario en ausencia;

- II. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para que en el curso del primer mes de cada año, se remita al Archivo General del Estado de Nuevo León, un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones de Ayuntamiento correspondiente al año anterior;
- III. Tomar lista de asistencia a los Miembros del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, al inicio de las reuniones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- IV. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los asuntos turnados a las Comisiones del Ayuntamiento, con mención de los asuntos turnados que se encuentran pendientes de resolución;
- V. Proporcionar la información que le soliciten los Integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Coordinar la elaboración de los Informes Anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;
- VII. Mediante la gestión de la política interior de la Administración Pública Municipal Centralizada, procurar que la realización de las obras y la prestación de los servicios públicos municipales se vinculen al beneficio, necesidades, aceptación y aprovechamiento social de los vecinos del municipio;
- VIII. Brindar audiencia pública municipal a los vecinos del municipio que así lo requieran;
- IX. Brindar asesoría jurídica e información a las comisiones de trabajo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- X. Auxiliar a las comisiones de trabajo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración, estudio, actualización y modificación de reglamentos municipales y circulares administrativas;
- XI. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentación municipal y de reforma, derogación y abrogación de normas reglamentarias municipales que sean necesarios para garantizar la constitucionalidad y licitud de los actos, facultades, competencias y procedimientos municipales;
- XII. Previo acuerdo del Presidente Municipal, citar oportunamente y por escrito, a los Miembros del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;

- XIII. Hacer el uso de la voz con fines informativos durante las Sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XIV. Informar a los Miembros del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados con anterioridad en sesión del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XV. Asistir al Presidente Municipal durante la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XVI. Solicitar el auxilio de la Policía Preventiva Municipal para el desalojo o detención de las personas que impidan la ordenada iniciación, desarrollo o conclusión de una sesión del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XVII. Formular las actas de las sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XVIII. Registrar los acuerdos tomados en sesión por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en el Libro de Actas Original y en el Libro de Actas Duplicado;
- XIX. Recabar, en las actas en donde constan los acuerdos tomados en sesiones del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, las firmas de los funcionarios municipales participantes;
- XX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XXI. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- XXII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León en los procedimientos de convocatoria pública, participación ciudadana, publicación y difusión oficial de los acuerdos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XXIII. Editar, emitir y difundir periódicamente la Gaceta Municipal;
- XXIV. Publicar en la Gaceta Municipal, los acuerdos o informes públicos que por disposición de ley o por determinación del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, se deban hacer del conocimiento general;

XXV. Instalar la Tabla de Avisos Públicos Municipales en el edificio público que alberga las oficinas administrativas del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;

XXVI. Controlar, registrar y proteger la información gubernamental o privada que se difunda por medio de inserción documental temporal, en la Tabla de Avisos Públicos Municipales;

B. En materia de Administración:

I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;

II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Administrar el Archivo Histórico del Municipio de General Bravo, Nuevo León y garantizar el orden, conservación y protección del acervo documental público archivado;

IV. Administrar el Archivo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;

V. Elaborar, actualizar, difundir y brindar acceso público a la compilación normativa municipal que debe formar parte del Archivo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;

VI. Certificar con su firma el contenido de los documentos públicos municipales que obren en los archivos municipales;

VII. Coordinar las funciones de las personas que sean titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

VIII. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar equipos e insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;

IX. Certificar, con la intervención de la persona que sea titular de la Secretaría de la Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, así como, de la persona que ocupe el cargo de Síndico del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del municipio;

X. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, los convenios de coordinación gubernamental con el Gobierno del Estado de Nuevo León y con el Gobierno Federal para la atención municipal de tramites estatales o federales que requieran los habitantes municipales;

XI. Auxiliar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Tramitación de Pasaportes y documentos de identidad;

XII. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la tramitación de Cartillas del Servicio Militar Nacional.

C. En materia de Participación Ciudadana:

I. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, así como, a las dependencias administrativas municipales, en la convocatoria, constitución, organización, capacitación, difusión y funcionamiento de los organismos municipales de participación ciudadana;

II. Promover la opinión ciudadana y la comunicación social con los habitantes de General Bravo, Nuevo León;

III. Establecer la participación de los habitantes de General Bravo, Nuevo León, en la gestión pública municipal, así como, en la solución de los problemas comunitarios;

IV. Auxiliar al Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, en la atención personal de quejas, sugerencias, solicitudes o necesidades que presenten los Ciudadanos ante la Administración Pública Municipal;

V. Mantener el registro oficial de las Juntas de Vecinos, Asociaciones, Consejos Consultivos y Comités de Participación Ciudadana;

VI. Crear, integrar y administrar el observatorio Ciudadano en materia de prestación de servicios públicos municipales;

VII. Nombrar a los habitantes que funcionen como Delegados Vecinales Municipales en las zonas habitacionales, o comerciales que especialmente requieran un vínculo gubernamental para el mejoramiento de los servicios municipales, así como, para crear y mantener la comunicación entre la Administración Pública Municipal y los habitantes o comerciantes;

VIII. Administrar las actividades a cargo de los Jueces Auxiliares del Municipio;

IX. Coordinar la acción de los Delegados Vecinales Municipales en la división política territorial del Municipio;

- X. Intermediar en la solución de los conflictos o necesidades que ante la administración pública municipal, presenten los habitantes, juntas vecinales, consejos consultivos, comités de participación ciudadana, asociaciones civiles u organizaciones sindicales;
- XI. Solicitar la intervención y atención de las dependencias municipales, estatales o federales para la solución de un problema o necesidad de un habitante, junta vecinal, asociación civil u organización sindical;
- XII. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación;
- XIII. Administrar un Centro Municipal de Mediación y brindar servicios de mediación municipal a los ciudadanos solicitantes;
- XIV. Organizar, participar y resolver lo conducente para que el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, se encuentre en condiciones de llevar a cabo la ceremonia solemne para la entrega de la "Presea al Mérito Ciudadano".

D. En materia de Inspección y Vigilancia Municipal:

- I. Presidir la Comisión Revisora Municipal de General Bravo, Nuevo León y convocar a sus integrantes para dar resolución a los asuntos que son competencia de dicha comisión;
- II. Participar, compilar y publicitar los actos jurídicos y reuniones que en materia de regulación para la venta y consumo de bebidas alcohólicas realice la Comisión Revisora Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- III. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la administración pública municipal para preservar el orden y certificar la obediencia o incumplimiento de las normas establecidas para regular:
 - a. El consumo, venta o expendio de Bebidas Alcohólicas;
 - b. El consumo, venta o expendio de Cigarros;
 - c. La Protección Civil y Prevención de Incendios;
 - d. Las actividades comerciales en espacios públicos o vías públicas;

- e. Residuos Sólidos;
 - f. Espectáculos públicos.
- IV. Emitir actas de infracción y citaciones a las personas físicas o morales que presumiblemente haya realizado una o más conductas contrarias a cualquiera de las normas establecidas en los reglamentos municipales de General Bravo, Nuevo León;
- V. Amonestar o advertir de las sanciones correspondientes, a las personas físicas o morales que presumiblemente desarrollan o pretenden desarrollar actividades comerciales sin la autorización municipal correspondiente;
- VI. Conceder o negar las solicitudes de permiso para ejercer el comercio en cualquier espacio público de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Promover la regularización u ordenamiento de personas físicas o morales que presumiblemente desarrollan actividades comerciales en espacios públicos sin la autorización municipal correspondiente;
- VIII. Ordenar la aplicación de estudios y evaluaciones de perfil de ingreso y permanencia de las personas que aspiren o se encuentren adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia Normativa Municipal;
- IX. Expedir nombramientos delegatorios de facultades y credenciales de identificación municipal con fotografía, a personas que cuenten con el perfil de ingreso y permanencia para ser adscritas como servidores públicos a la Dirección de Inspección y Vigilancia Normativa Municipal;
- X. Ordenar las visitas domiciliarias que tengan por objeto la inspección o verificación del cumplimiento normativo municipal en el interior de un bien mueble o inmueble privado;
- XI. Ordenar la vigilancia para verificar la observancia o incumplimiento de las normas establecidas en algún reglamento municipal, en una o varias zonas públicas del territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;

E. En materia de Protección Civil:

- I. Crear en el segundo año de funciones de cada Administración Pública Municipal, el Sistema Municipal trienal de Protección Civil;
- II. Participar en la integración, operación y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil Municipal;
- III. Elaborar anualmente el Mapa Municipal de Riesgos;
- IV. Elaborar el proyecto anual del Programa Anual de Servicios Municipales en Materia de Protección Civil y presentar éste ante el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para su consideración y aprobación;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en la constitución y administración del Fondo de Desastres Municipal para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;
- VI. Registrar a los grupos de voluntarios que soliciten el reconocimiento municipal oficial para funcionar en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Solicitar a la Dirección de Protección Civil la autorización y reconocimiento oficial para conformar el Honorable Cuerpo de Bomberos de General Bravo, Nuevo León;
- VIII. Instituir, organizar y dirigir los servicios que brinde el Honorable Cuerpo de Bomberos de General Bravo, Nuevo León;
- IX. Emitir las recomendaciones derivadas del ejercicio de las funciones municipales contenidas en las disposiciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, así como, de las establecidas en la Ley de Protección contra Incendios y Materiales Peligrosos del Estado de Nuevo León;
- X. Integrar así como, administrar el funcionamiento capacitación y equipamiento de los órganos especializados de emergencia que sean necesarios para enfrentar en el territorio municipal, los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que puedan producir un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

- XI. Administrar los servicios municipales para la prevención y el combate de incendios, de incidentes con materiales peligrosos, así como, los que tengan como objetivo brindar el auxilio a la población municipal en caso de desastres;
- XII. Solicitar, en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, el reembolso de los gastos incurridos por la aplicación de productos especiales para el control de incendios y accidentes con materiales peligrosos, a la persona física o moral que se benefició con el o los servicios municipales para el control de un incendio o de un accidente con materiales peligrosos;
- XIII. Brindar capacitación y asesoría en las materias de prevención y combate de incendios, protección civil y primeros auxilios, a los grupos de voluntarios, empresas, comercios e instituciones educativas que funcionan en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XIV. Avalar las Unidades Internas de Respuesta Inmediata que conformen los establecimientos comerciales o industriales ubicados en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XV. Autorizar y supervisar el Programa Específico de Protección y el Plan de Contingencias de los establecimientos comerciales o industriales ubicados en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XVI. En coordinación con la persona que sea titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de General Bravo Nuevo León, inspeccionar u ordenar la inspección, de las instalaciones contra incendios y de materiales peligrosos;
- XVII. Realizar la inspección, control y vigilancia de los establecimientos e instalaciones de competencia municipal que señala la fracción V-quinta del Artículo 36-trigésimo sexto de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León;
- XVIII. Evaluar y dictaminar respecto al funcionamiento de las instalaciones contra incendios y de materiales peligrosos, con el objetivo de que los servidores públicos facultados y adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de General Bravo Nuevo León, se encuentren en la posibilidad de estimar la viabilidad para otorgar o negar peticiones de autorización para la construcción, ocupación o utilización de un bien inmueble;
- XIX. Previa petición de los servidores públicos facultados y adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de General Bravo Nuevo León y en un plazo no mayor a 15-quinque días contados a partir del día de recepción de la petición, revisar los proyectos de planos

que muestren que una instalación o edificación cumple con las normas para la prevención, seguridad y combate contra incendios;

XX. Participar y coadyuvar municipalmente en las acciones de prevención y combate de incendios forestales, en coordinación con las autoridades del Estado y participar en la atención, en general, de las emergencias y contingencias forestales, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como participar en la atención, en general, de las emergencias y contingencias forestales, de acuerdo con los programas de protección civil;

XXI. Con el apoyo técnico del Servicio Estatal Forestal, integrar, constituir, operar y mantener permanentemente, durante la época de estiaje, brigadas para el combate y control de incendios, así como la integración de grupos voluntarios para la prevención, combate y control de los mismos;

XXII. Recibir denuncia ciudadanas de hechos, actos u omisiones que causen o puedan causar un riesgo, emergencia o desastre para las personas que habitan o transitan en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;

XXIII. Administrar y registrar los gastos públicos, servicios y actividades operativas que ejercen los servidores públicos municipales en las materias de: protección civil, prevención y combate de incendios, prevención y atención de accidentes, así como, de atención médica de urgencia;

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las normas de protección contra incendios y de seguridad para el manejo de materiales peligrosos;

XXV. Determinar e imponer de manera emergente las medidas de seguridad que establecen las normas en materia de protección civil para evitar riesgos, emergencias o desastres que puedan ocurrir en cualquier establecimiento comercial o industrial, ubicado dentro del territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;

F. En Materia de Desarrollo Rural:

I. Establecer y operar espacios públicos para la enseñanza y la práctica de labores de producción agrícola eco-eficiente en beneficio de los habitantes, grupos sociales y comunidades del municipio;

II. Fomentar entre la población la utilización de los contratos de aparcería rural que se suscriban entre particulares y mantener archivados los ejemplares de contrato que les sean entregados en depósito por los suscribientes;

III. Conocer y resolver de las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de Aparcería del Estado de Nuevo León;

IV. Auxiliar al Ayuntamiento en la generación, gestión, aplicación de los apoyos gubernamentales para que los productores agrícolas puedan poseer la infraestructura mínima necesaria para operar con eficiencia sus actividades;

V. Promover que los establecimientos en donde se sacrifican animales o procesan, envasan, empaacan, refrigeran o industrializan bienes de origen animal, obtengan las autorizaciones y certificaciones expedidas por las autoridades federales en materia de sanidad animal;

VI. Revisar el tránsito municipal de ganado, las guías y los certificados que amparen su movilidad o posesión;

VII. Vigilar que las personas responsables de la movilidad o tránsito del ganado posean y muestre la constancia de baño de ganado; y ante el caso, de no mostrar o poseer dicha constancia, impedir la movilidad animal;

VIII. Administrar un archivo municipal ganadero en el que se contengan los datos de los productores pecuarios, los registros totales de fierro y de señales;

IX. Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14-décimocuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aplicar las infracciones, procedimientos y sanciones que correspondan a las personas físicas o morales que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley Ganadera del Estado de Nuevo León;

X. Administrar las campañas permanentes zoonosanitarias para:

- a. La erradicación de tuberculosis y brucelosis en bovinos;
- b. La brucelosis en caprinos;
- c. La fiebre porcina clásica en puercos;

- d. La salmonelosis y newcastle en aves;
 - e. El control de la garrapata;
 - f. La prevención y combate de las plagas;
 - g. El control de enfermedades transmisibles de los animales.
- XI. Recibir animales mostrencos de parte de la persona o personas que los reporten y desarrollar los procedimientos que se determinan por la legislación del Estado de Nuevo León para su conservación, depósito, valuación, devolución, manejo, enajenación por subasta pública, marcado y adjudicación;
- XII. Acordar las solicitudes de corridas de ganado e intervenir en la reunión, recuento y reconocimiento del ganado;
- XIII. Recibir los animales que resulten de marca no conocida en las corridas de ganado y brindarles el tratamiento de animales mostrencos;
- XIV. Brindar asesoría a los productores ganaderos que desarrollan sus actividades en el municipio sobre los programas sociales que ofrecen los gobiernos municipal, estatal y municipal;
- XV. Fomentar la ganadería municipal mediante la organización de ferias, exposiciones y subastas en las que se enajenen a precios preferentes insumos, herramientas y animales;
- XVI. Administrar la construcción, operación y sanidad del o los rastros municipales;
- XVII. Promover y apoyar, en coordinación con otros municipios, las campañas necesarias para prevenir y controlar las plagas y enfermedades de las abejas;
- XVIII. Fomentar con el sector social y privado el desarrollo de la apicultura en el municipio;
- XIX. Formular y aplicar programas de desarrollo apícola municipal;
- XX. Expedir los permisos y registros correspondientes para la instalación de apiarios en el territorio municipal;
- XXI. Registrar a las Asociaciones Apícolas organizadas en el territorio municipal;

XXII. Registrar la operación o funcionamiento en el territorio municipal de plantas extractoras, purificadoras y envasadoras de miel, cera y otros productos de las abejas;

XXIII. Elaborar un mapa geo referenciado con los apiarios fijos y migratorios ubicados en el territorio municipal;

XXIV. Enviar el mapa geo referenciado municipal de apiarios a la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León y a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

XXV. De conformidad con dispuesto por el Artículo 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos municipales, así como, de las disposiciones legales en materia apícola;

XXVI. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, emitir las infracciones o sanciones que correspondan a las personas físicas o morales que contravienen las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Fomento Apícola para el Estado de Nuevo León;

XXVII. Auxiliar al Ayuntamiento en el diseño, formulación y aplicación de la política forestal municipal, en concordancia con la política nacional y estatal;

XXVIII. Auxiliar al Ayuntamiento para la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal;

XXIX. Diseñar y desarrollar acciones para promover el desarrollo forestal, las tareas de conservación, protección y restauración, vigilancia, silvicultura, ordenación y manejo sustentable de los ecosistemas forestales, así como, la transformación industrial y artesanal y la comercialización de sus productos;

XXX. Fomentar la participación de las organizaciones de productores forestales en los beneficios derivados de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Nuevo León;

XXXI. Coadyuvarán con la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León, para la realización y actualización del Inventario Estatal Forestal y de Suelos;

XXXII. Promover el mejoramiento y conservación de recursos forestales;

XXXIII. Promover programas y proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal;

XXXIV. Participar y coadyuvar en las acciones de prevención y combate de plagas y enfermedades que afectan el desarrollo forestal sustentable en el territorio municipal;

XXXV. En coordinación con las dependencias de los gobiernos federal y estatal, participar en la atención de las emergencias y contingencias forestales;

XXXVI. Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura municipal en las áreas forestales ubicadas dentro del territorio municipal;

XXXVII. Promover la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable;

XXXVIII. Participar, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación y el Estado, en la vigilancia forestal dentro del territorio de General Bravo, Nuevo León;

XXXIX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones, faltas administrativas, o delitos que se cometan en materia forestal.

G. En materia Jurídica:

I. Tener a su cargo la unidad administrativa municipal encargada de los asuntos jurídicos del Municipio;

II. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, se realicen con estricto apego a derecho;

III. Asesorar jurídicamente a los titulares de las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas Municipales;

IV. Coadyuvar en la atención de los procedimientos instaurados ante tribunales administrativos o judiciales de jurisdicción local o federal, y derivados de controversias, que en su caso, se susciten,

entre el Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León, funcionarios o servidores públicos municipales y personas físicas o morales;

- V. Asesorar al Presidente Municipal y al Sindico en los actos jurídicos que realice el Gobierno Municipal, en materia de pleitos y cobranzas y en aquellos en que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio de General Bravo, Nuevo León;
- VI. Asesorar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en los procedimientos de otorgamiento, intervención y terminación de convenios de concesión de los servicios públicos municipales;
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León en la emisión de dictámenes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones establecidas en aquellos convenios o contratos que tengan por objeto la concesión de servicios públicos municipales, la inversión público privada o coordinación intergubernamental;
- VIII. Elaborar los nombramientos y acuerdos delegatorios de facultades que haya de suscribir el Presidente Municipal, para la designación de las personas que funjan como titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales;
- IX. Elaborar los nombramientos o contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales de General Bravo, Nuevo León;
- X. En coordinación con la persona que ejerce la titularidad de la Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal, gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos;
- XI. A solicitud de la persona que sea titular de la Unidad Municipal Centralizada de Compras, redactar los contratos municipales que se estipulan en los Artículos 46-cuadragésimo sexto, y 48-cuadragésimo octavo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XII. Elaborar los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales, previa autorización correspondiente, se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal;

- XIII. Elaborar los contratos de inversión público privada en los que participe el Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XIV. Elaborar los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XV. Asesorar a las Dependencias Municipales de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración, cumplimiento, suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública, así como en los contratos de servicios relacionados con la obra pública;
- XVI. Ejercer el procedimiento administrativo para conocer y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XVII. Crear, mantener y difundir un Registro de Indemnizaciones por Responsabilidad Patrimonial del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XVIII. Auxiliar al Ayuntamiento en las denuncias ante el Ministerio Público del Estado de Nuevo León, en contra de personas que directa o indirectamente participen, coadyuven, asistan o simulen la producción de daños o perjuicios con el propósito de acreditar indebidamente la responsabilidad patrimonial municipal o de obtener alguna indemnización por parte del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XIX. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León en la elaboración de proyectos para la expedición, adecuación, modificación o abrogación de normas jurídicas reglamentarias municipales, así como, requerir y revisar, las que se elaboren en beneficio del Municipio, por personas físicas o morales prestadoras de servicios profesionales;
- XX. Brindar asesoría jurídica a personas físicas que experimenten situación de pobreza o vulnerabilidad.

Artículo 53.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- I. La Dirección Administrativa.
- II. La Dirección de Vinculación.
- III. La Dirección de Concertación Social.
- IV. La Dirección Técnica del Ayuntamiento.
- V. La Dirección de Participación Ciudadana.
- VI. La Dirección de Tenencia de la Tierra.
- VII. La Dirección Jurídica.
- VIII. La Dirección de Normatividad.
- IX. La Dirección de Inspección y Vigilancia Normativa Municipal.
- X. La Dirección de Protección Civil.
- XI. La Dirección de Desarrollo Rural.
- XII. La Coordinación Administrativa.
- XIII. La Coordinación de Vinculación.
- XIV. La Coordinación de Concertación Social.
- XV. La Coordinación Técnica del Ayuntamiento.
- XVI. La Coordinación de Reglamentación.
- XVII. La Coordinación de Archivo Histórico Municipal.
- XVIII. La Coordinación de Programas para la Participación Ciudadana.
- XIX. La Coordinación Administrativa para la Participación Ciudadana.
- XX. La Coordinación Técnica para la Participación Ciudadana.
- XXI. La Coordinación de Atención Ciudadana.
- XXII. La Coordinación de Comités de Participación Ciudadana.
- XXIII. La Coordinación de Jueces Auxiliares.
- XXIV. La Coordinación de Tenencia de la Tierra.
- XXV. La Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- XXVI. La Coordinación de Orientación Jurídica del Ciudadano.
- XXVII. La Coordinación de Juicios de Amparo.
- XXVIII. La Coordinación de Juicios Contenciosos Administrativos.
- XXIX. La Coordinación de Litigios Municipales.
- XXX. La Coordinación de Jueces Cívicos Municipales.
- XXXI. La Coordinación para la Expedición de Cartillas Militares.
- XXXII. La Coordinación de Asuntos Religiosos.

- XXXIII. La Coordinación Operativa para la Inspección Normativa Municipal de establecimientos en donde se Venden o Consumen Bebidas Alcohólicas.
- XXXIV. La Coordinación Administrativa y de Inspección Normativa Municipal.
- XXXV. La Coordinación de Autorizaciones Patrimoniales del Comercio en Espacios Públicos Municipales.
- XXXVI. La Coordinación Operativa para la Inspección Normativa Municipal de Actividades Comerciales en Espacios Públicos Municipales.
- XXXVII. La Coordinación Administrativa de Protección Civil Municipal.
- XXXVIII. La Coordinación de Inspección y Prevención en Materia de Protección Civil.
- XXXIX. La Coordinación Operativa de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos de General Bravo, Nuevo León.
- XL. La Coordinación Jurídica en Materia de Protección Civil.
- XLI. La Coordinación de Desarrollo Rural.

La persona que sea titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO SEGUNDO.- De la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 54.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En materia de Administración Financiera y Normatividad;

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa pero sin derecho al voto;
- II. Implementar, operar y mejorar el Sistema de Contabilidad Gubernamental de General Bravo, Nuevo León;

- III. Llevar la contabilidad general del municipio bajo los criterios generales que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y mantener actualizado el registro de los activos, pasivos, capital, patrimonio, ingresos y egresos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas presupuestales;
- IV. Presentar mensualmente ante el Ayuntamiento un Informe Contable y Financiero Municipal;
- V. Poner a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, Regidores y Síndicos, el sistema de contabilidad para su consulta.
- VI. Coordinar las labores de registro y difusión patrimonial que se ordenan en el Título III, Capítulo II-segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VII. Poner a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, Regidores y Síndicos, los registros de bienes muebles e inmuebles que son propiedad o que están en posesión del Municipio;
- VIII. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal;
- IX. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- X. Aprobar las normas, políticas y lineamientos internos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XI. De conformidad con los objetivos, metas y previsiones contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que derivan de éste, así como del Presupuesto de Egresos correspondiente y de los convenios celebrados con otras entes gubernamentales, formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios municipales;
- XII. Publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes del día 31-trigésimo primero del mes de enero del año que haya de tener vigencia;
- XIII. Proponer ante el Ayuntamiento una partida contingente para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio cuando con su actividad irregular se causen daños a los particulares;
- XIV. Proporcionar a los miembros del Ayuntamiento por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información a detalle, sobre las percepciones económicas que recibe el personal de la Administración Pública Municipal;

- XV. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa Municipal;
- XVI. Definir los lineamientos sobre los métodos de evaluación que corresponderán a cada uno de los tipos de compras que se realizarán durante el año, así como, determinar el método más adecuado y conveniente para la evaluación de aquellas propuestas que se hayan de presentar en los procedimientos de contratación municipal;
- XVII. Conformar y presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XVIII. Definir el catálogo básico de bienes y servicios, que por su naturaleza, volumen y monto podrán adquirirse por medio de compras consolidadas o convenios marco durante la vigencia de un presupuesto municipal anual, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIX. Aprobar los lineamientos para la celebración de los convenios marco para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios, de uso constante, frecuente o intensivo;
- XX. Formular los programas especiales de adquisiciones, arrendamientos y servicios que por su naturaleza posean una vigencia que alcance más de un ejercicio presupuestal;
- XXI. Emitir los lineamientos e indicadores para la evaluación de desempeño en materia de gasto público que deberán realizar las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, así como la Unidad Municipal Centralizada de Compras;
- XXII. Emitir los lineamientos e indicadores para la elaboración del informe anual de resultados que llevará a cabo la Unidad Municipal Centralizada de Compras;
- XXIII. Emitir los lineamientos que establezcan el procedimiento interno a seguir para la autorización de excepciones a la licitación pública municipal;
- XXIV. Presidir las sesiones del Comité Municipal de Adquisiciones de General Bravo, Nuevo León;
- XXV. Conocer del avance programático presupuestal municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con objeto de proponer las medidas correctivas que

procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados y de proponer al Republicano Ayuntamiento la racionalización de los gastos públicos municipales;

XXVI. Contratar profesionistas de diversas áreas del conocimiento con la finalidad de analizar la información financiera municipal y dictaminar sobre los estados financieros municipales;

XXVII. Integrar la documentación relativa a la Administración Pública Municipal, en su ámbito competencial, para anexar dicha documentación al Acta de Entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, al término del período constitucional;

XXVIII. Con base en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en los programas municipales de desarrollo urbano de los centros de población y en los relativos a los servicios públicos, auxiliar al Republicano Ayuntamiento con estudios que sean útiles para evaluar la conveniencia para la comunidad de concesionar determinados servicios públicos.

B. En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

- I. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso, difundir o publicar la información que se ordena en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- II. Establecer en la página electrónica municipal publicada vía internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, a la información financiera de las dependencias y unidades municipales que conforman la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- III. Publicar en la tabla de avisos del Republicano Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal, el estado trimestral de origen y aplicación de recursos;
- IV. 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;
- V. Mantener integrada y administrada la información relativa a los recursos federales transferidos de acuerdo a lo que establecen las normas federales que los regulan;

- VI. Conservar y poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad municipal;
- VII. Generar, registrar y publicitar la información sobre la aplicación de los recursos de programas y fondos federales;
- VIII. Coadyuvar en la publicación trimestral de la información sobre el ejercicio y destino de los recursos de programas y fondos federales en los órganos locales oficiales de difusión y publicitarlos a través de la página electrónica municipal difundida por Internet o mediante el uso de otros medios locales de difusión;
- IX. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior;
- X. 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;
- XI. Solicitar a las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, así como a la Unidad Municipal Centralizada de Compras, los informes sobre los resultados de la evaluación de desempeño en materia de gasto público;
- XII. Crear, ejecutar y publicitar los programas de evaluación, metodologías e indicadores del desempeño en materia financiera municipal;
- XIII. Convocar la participación de Testigos Sociales municipales o estatales en las contrataciones municipales conforme a lo que estipula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XIV. Registrar en una cuenta contable específica del activo, las obras en proceso, reflejando su grado de avance en forma objetiva y comprobable.

C. En materia de Ingresos:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Municipal de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal Anual;
- II. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;

- III. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;
- IV. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios que se establecen a favor del Municipio;
- V. Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales;
- VI. Recibir de las personas físicas o morales concesionarias municipales, las participaciones que sobre las concesiones le corresponda al Municipio, así como los derechos determinados por las leyes fiscales;
- VII. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- VIII. Auxiliar al Ayuntamiento en materia de planeación, organización y dirección de los ingresos municipales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos;
- X. 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;
- XI. 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 cerciorarse del cumplimiento o incumplimiento de obligaciones fiscales;
- XII. 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;
- XIII. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las sanciones que correspondan;

- XIV. Coadyuvar en el control y actualización del padrón catastral municipal, así como, en la elaboración del plano catastral municipal y de los planos catastrales parciales;
- XV. Designar a los integrantes de la Junta Municipal Catastral conforme al Artículo 6-sexto de la Ley del Catastro de Nuevo León;
- XVI. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro de Nuevo León;
- XVII. Gestionar la recaudación, así como, vigilar y controlar las oficinas de recaudación;
- XVIII. Participar en los actos jurídicos y reuniones que en materia de regulación para la venta y consumo de bebidas alcohólicas realice la Comisión Revisora Municipal de General Bravo, Nuevo León;

D. En materia de Egresos:

- I. Revisar los anteproyectos de presupuestos de egresos de las Secretarías, Dependencias, Unidades y Entidades de la Administración Pública Municipal para los efectos de integrar el proyecto de Presupuesto Municipal de Egresos.
- II. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Municipal de Egresos de cada ejercicio fiscal anual;
- III. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal;
- IV. Ejercer el Presupuesto de Egresos, mantener el control del ejercicio presupuestal, optimizar los recursos financieros y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- V. Administrar el gasto público municipal bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- VI. Administrar las obligaciones de pago directas o contingentes, derivadas de financiamiento y a cargo de las dependencias y unidades que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere la fracción VI-sexta del Artículo 42-cuadragésimo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;

- VIII. Previo Informe del Comité Municipal de Adquisiciones, adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones arrendamientos o contratación de servicios contenidos en el Programa Municipal Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- IX. Convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado, sujetándose al tipo de procedimiento de contratación que corresponda conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, al calendario de gastos programados y acorde al programa municipal anual de adquisiciones arrendamientos y servicios;
- X. Con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y bajo su responsabilidad, contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa;
- XI. Autorizar, asignar, ejercer, administrar, comprobar, reembolsar, reintegrar y cancelar, recursos económicos, hasta por un monto mensual de operación de 2,388 Unidades de Medida y Actualización, destinados a efectuar adquisiciones de materiales, bienes o servicios, necesarios para la operación inmediata u oportuna, que se generen en el desempeño de funciones asignadas al Presidente Municipal o al Titular de cualquiera de las Dependencias o Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal;
- XII. Determinar que los contratos para adquirir bienes inmuebles se adjudiquen a través de licitaciones públicas, electrónicas o presenciales;
- XIII. Elaborar y autorizar los contratos para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que las dependencias municipales requieran para brindar servicios públicos municipales;
- XIV. Autorizar los estudios, proyectos, y programas que previamente deben elaborarse para la adquisición o el arrendamiento de inmuebles en donde se hayan de establecer oficinas del sector público municipal centralizado, así como para la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación y mantenimiento de las mismas;
- XV. Emitir, difundir y aplicar a los servidores públicos municipales responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes.

Artículo 55.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- I. La Unidad Municipal Centralizada de Compras;
- II. La Dirección de Egresos y Control Presupuestal;
- III. La Dirección de Recursos Humanos;
- IV. La Dirección de Cuenta Pública;
- V. La Dirección de Ingresos;
- VI. La Dirección Municipal de Catastro de General Bravo, Nuevo León;
- VII. La Dirección de Registro Patrimonial Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- VIII. La Coordinación Administrativa;
- IX. La Coordinación de Sistemas;
- X. La Coordinación de Bases de Datos;
- XI. La Coordinación de Soporte Técnico;
- XII. La Coordinación de Procedimientos de Contratación;
- XIII. La Coordinación de Contratación y Compras;
- XIV. La Coordinación de Control y Entrega de Bienes y Servicios;
- XV. La Coordinación de Nominas;
- XVI. La Coordinación de Cuenta Pública;
- XVII. La Coordinación de Contabilidad;
- XVIII. La Coordinación de Control y Registro de Bienes Muebles;
- XIX. La Coordinación de Control y Registro de Bienes Inmuebles;
- XX. La Coordinación de Cajas;
- XXI. La Coordinación de Modernización;

- XXII. La Coordinación de Catastro;
- XXIII. La Coordinación de Contribuciones Inmobiliarias;
- XXIV. La Coordinación de Control Presupuestal;
- XXV. La Coordinación de Cheques;
- XXVI. La Coordinación de Transferencias.

La persona que sea titular de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 56.- La Unidad Municipal Centralizada de Compras es la dirección municipal auxiliar de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en materia de gasto público, y es responsable municipal de la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que ejecute, así como, de:

- I. Designar a la persona que fungirá como Secretario Técnico del Comité Municipal de Adquisiciones;
- II. Ejercer las funciones que se expresan en las fracciones I-primera a XIII-décimo tercera del Artículo 23-vigésimo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- III. Realizar investigaciones de mercado sobre las condiciones de bienes, arrendamientos o servicios que sean objeto de contrataciones municipales;
- IV. Ejercer los procedimientos de licitación pública e invitación restringida mediante el uso de un Sistema Electrónico de Compras Públicas Municipales;
- V. De forma excepcional, ejercer el procedimiento de licitación presencial en los casos que posibilitan las fracciones I-primera y II-segunda del Artículo 27-vigésimo séptimo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, así como, bajo el procedimiento que se describe en el penúltimo párrafo del citado Artículo;

- VI. Con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y bajo su responsabilidad, contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa;
- VII. Resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos de subasta electrónica inversa y cumplir las obligaciones de convocatoria, publicidad, aclaración y adjudicación que se estipulan en los artículos contenidos en el Capítulo V-quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- IX. Implementar la metodología establecida para evaluar anualmente o auditar en cualquier momento, los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos que el municipio adquiere;
- X. Ordenar el registro de los bienes municipales que han sido adquiridos en el inventario físico municipal;
- XI. Auditar los inventarios asignados a las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León y reportar a los Síndicos Municipales, los faltantes, menoscabos o daños de mercancías que se detecten;
- XII. Gestionar y administrar en el Portal Municipal de Internet un apartado para:
- a. Implementar y mantener en funcionamiento el Sistema Electrónico de Compras Públicas Municipales que se ordena en el Artículo 69-sexagésimo noveno de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
 - b. Brindar transparencia y acceso a la Información Pública Municipal bajo el principio de máxima publicidad;
 - c. Realizar procedimientos de adjudicación de contratos;

- d. Desarrollar procedimientos de subasta electrónica inversa;
- e. Requerir la constitución de las garantías que estime necesarias para garantizar las obligaciones de los proveedores municipales establecidas contractualmente;

XIII. Publicar en el Sistema Electrónico de Compras Públicas Municipales las sanciones que el Republicano Ayuntamiento o la Secretaría de la Contraloría y Transparencia determine en contra de una persona física o moral que haya actuado como participante de un procedimiento de licitación o en calidad de proveedor municipal.

Artículo 57.- El Comité Municipal de Adquisiciones tendrá las funciones que se contienen expresadas en los Artículo 16-décimo sexto, 12-décimo segundo en su párrafo segundo, 14-décimo cuarto, 15-décimo quinto en su último párrafo, 22-vigésimo segundo y 54-quincuagésimo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y estará integrado por:

A. Con facultades de voz y voto:

- I. La persona titular de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- III. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León;
- V. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social de General Bravo, Nuevo León;

B. Con facultades de voz:

- I. La persona que sea designada como Secretario Técnico del Comité Municipal de Adquisiciones;
- II. Las personas que ejercen la función de Síndicos Municipales en General Bravo, Nuevo León;
- III. La persona que sea titular de la Unidad Municipal Requirente;
- IV. La persona titular de la Unidad Municipal Centralizada de Compras.

Artículo 58.- Corresponde a la persona que sea nombrada como Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, auxiliar a la persona que ejerza la titularidad de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en las responsabilidades y funciones que a continuación se establecen:

- I. Administrar el pago de salarios y prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores municipales;
- II. Archivar la lista de raya, contratos laborales y nombramientos en que consten las relaciones de trabajo entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores;
- III. Vigilar el cumplimiento de los horarios de trabajo en los lugares de labores asignados o en las dependencias municipales;
- IV. Establecer el uso de documentos, máquinas y herramientas tecnológicas para cerciorar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones a cargo de los trabajadores municipales;
- V. Publicar, difundir y hacer cumplir entre los trabajadores municipales, el calendario general de labores y descansos obligatorios que emita el Republicano Ayuntamiento, de General Bravo, Nuevo León;
- VI. Autorizar, controlar, así como en su caso, sancionar las ausencias y permisos laborales de los trabajadores municipales;
- VII. Planear, organizar, controlar y dirigir el calendario de vacaciones de los trabajadores municipales;
- VIII. Administrar y aplicar los estudios o evaluaciones médicas, psicológicas, físicas y de aptitud que sean necesarias para la contratación, promoción o permanencia laboral de un trabajador municipal;
- IX. Planear y organizar los eventos municipales de motivación, convivencia y esparcimiento que sean necesarios para elevar la calidad de vida y eficiencia de los trabajadores municipales;
- X. Vigilar, investigar y con sigilo dar parte al Ciudadano Presidente Municipal o al Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en los casos en que alguna persona que labore en la administración pública municipal denuncie o sufra de algún maltrato, discriminación, hostigamiento o acoso sexual;
- XI. A solicitud de alguno de los superiores jerárquicos de un trabajador municipal, elaborar, comprobar, y archivar las actas administrativas en las que conste que el enunciado trabajador ha incumplido y se le notifica del incumplimiento de una o varias de sus obligaciones laborales;

- XII. A solicitud de alguno de los superiores jerárquicos de un trabajador municipal, determinar y comunicar vía informe escrito a un trabajador municipal, las suspensión o la rescisión de las relaciones de trabajo;
- XIII. Previo dictamen del Director Jurídico dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, administrar el pago de las indemnizaciones laborales en los casos de rescisión o terminación de las relaciones laborales;
- XIV. Solicitar al Presidente Municipal la procuración de cualquier litigio o procedimiento laboral entre la Administración Pública Municipal y uno o varios de sus trabajadores.

Artículo 59.- Corresponde a la persona que sea titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de General Bravo Nuevo León, integrar y administrar el padrón de testigos sociales municipales en los términos del Artículo 28-vigésimo octavo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO TERCERO.- De la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de General Bravo, Nuevo León;

Artículo 60.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia Administrativa:

- I. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- II. Establecer las directrices relativas a la capacitación de servidores públicos municipales para el adecuado desempeño en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Diseñar, establecer y autorizar los formatos de los procedimientos de entrega-recepción que requiera el Ayuntamiento, así como, las secretarías, dependencias, entidades y unidades de la Administración Pública Municipal;

- IV. Coordinar el procedimiento de entrega-recepción del Ayuntamiento y de su Administración Pública Municipal, en los casos en que éste órgano de gobierno renueve a sus integrantes;
- V. Redactar y suscribir el acta circunstanciada de la entrega del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional;
- VI. Coordina el procedimiento de entrega-recepción en los casos en que una secretaría dependencia o unidad de la Administración Pública Municipal cambie de titular;
- VII. Coordina el procedimiento de entrega-recepción en los casos en que una entidad de la Administración Pública Municipal cambie de titular;
- VIII. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IX. Dirigir, designar y remover, en su caso, a los servidores públicos municipales que ejerzan funciones en las materias de auditoría, evaluación del desempeño, quejas y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos, así como, en materia de responsabilidades de los servidores públicos municipales;
- X. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o ante el Pleno del Ayuntamiento, cuando dichos actos le sean requeridos formalmente por acuerdo del Ayuntamiento.
- B. En materia de Control Administrativo:
- I. Auditar y vigilar el cumplimiento de la disposiciones en materia de planeación y presupuestación del gasto público;
- II. Establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de las personas que hayan de ocupar o ejercer los puesto públicos municipales en materia de contrataciones públicas;
- III. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal, así como, para las dependencias y unidades administrativas a fin de que en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos municipales apliquen con eficiencia y eficacia los recursos humanos municipales;

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Previa designación del Ayuntamiento, ejercer el cargo de comisario en los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

VI. Normar el desempeño de los auditores externos que sean designados como auxiliares en los procedimientos de auditoría de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Inspeccionar y vigilar que las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de contratación y remuneración de los servidores públicos municipales;

VIII. Designar auditores externos cuando sea necesaria su colaboración, como auxiliares en los procedimientos de auditoría de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Realizar los procedimientos de auditorías que requieran las secretarías, dependencias, y unidades de la Administración Pública Municipal;

X. Realizar los procedimientos de auditorías que requieran las entidades de la Administración Pública Paramunicipal en sustitución o apoyo de sus órganos de control interno;

XI. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;

XII. Emitir observaciones respecto de incumplimientos normativos detectados en los procedimientos municipales de vigilancia y auditoría;

XIII. Emitir observaciones respecto de incumplimientos de los objetivos estratégicos, metas y proyectos estratégicos ordenados en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales;

XIV. Informar el resultado de las evaluaciones del desempeño a los titulares de las dependencias municipales evaluadas;

XV. Dictar acciones correctivas para que los servidores públicos municipales modifiquen las irregularidades detectadas en los procedimientos de evaluación del desempeño;

XVI. Vigilar que los titulares de las dependencias cumplan con las acciones correctivas dictadas en virtud de irregularidades detectadas en los procedimientos de evaluación del desempeño;

XVII. Informar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, de los resultados de las evaluaciones al desempeño que se realizan en las dependencias municipales;

C. En Materia de Ingresos:

I. Auditar los ingresos municipales para comprobar la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con que son administrados;

II. Auditar que la Administración Pública Municipal de cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la administración y la contabilidad de los ingresos;

III. Auditar y vigilar que la Administración Pública Municipal obedezca las normas jurídicas que regulan las valoraciones, exenciones y deducciones de las contribuciones municipales;

IV. Vigilar que los ingresos municipales se reciban, recauden, manejen y custodien, conforme a los procedimientos contables, así como, a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

V. Auditar las operaciones que afecten el erario público municipal para asegurarse de la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con las que fueron efectuadas;

D. En Materia de Egresos:

I. Auditar los egresos municipales para comprobar la licitud, eficiencia, eficacia y la honradez con que son administrados;

II. Fiscalizar los gastos públicos municipales para garantizar que el ejercicio de éstos obedeció las normas legales y reglamentarias aplicables, así como, para certificar que se sujetó al Plan Municipal de Desarrollo, a los Programas Operativos Anuales, y al Presupuesto de Egresos aprobado;

- III. Verificar y emitir dictámenes sobre la calidad de los bienes muebles que son adquiridos por el Municipio;
- IV. Verificar en cualquier tiempo que las contrataciones municipales se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- V. Sancionar a los proveedores o participantes de los procedimientos de contratación municipal que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- VI. Administrar el Padrón Municipal de Testigos Sociales y acreditar como testigos sociales a aquellas personas físicas designadas como representantes de las instituciones de educación superior, a colegios profesionales y a cámaras empresariales;
- VII. Evaluar el informe anual de resultados al respecto del avance del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios municipales que presente la Unidad Municipal Centralizada de Compras;
- VIII. Evaluar el informe anual de resultados de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, celebrados, así como, del rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos, que presente la Unidad Municipal Centralizada de Compras;
- IX. Vigilar la legalidad de los procedimientos municipales de licitación pública;
- X. Vigilar e inspeccionar que las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XI. Auditar y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la administración y la contabilidad en las materias de financiamiento, inversión y deuda pública municipal;
- XII. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados a la administración o para el beneficio de cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada;
- XIII. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido transferidos a fideicomisos, fondos o cualquier otra figura análoga;

XIV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

XV. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas legales y reglamentarias en materia de ejecución y entrega de obra pública;

XVI. Vigilar que las obras públicas se realicen conforme a la planeación municipal del desarrollo, a los programas y a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento.

E. En Materia de Patrimonio Municipal;

I. Auditar y vigilar que la Administración Pública Municipal de cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la administración y el registro contable del patrimonio municipal;

II. Fiscalizar la legalidad con la que se administran los bienes muebles e inmuebles que son propiedad o posesión del Municipio;

III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de contabilidad, registro, valuación, conservación, almacenaje, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles que son de propiedad o están en posesión municipal;

IV. Supervisar que la Secretaría de la Tesorería, Finanzas y Administración cumpla con las obligaciones de la publicar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles que son propiedad o están en posesión del Municipio;

V. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal, así como, para las secretarías, dependencias, unidades y entidades administrativas, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos municipales apliquen con eficiencia y eficacia los recursos patrimoniales municipales.

F. En Materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos:

- I. Verificar en coordinación con el Síndico, que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, que se ordena en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en el conocimiento e investigación de las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Aplicar las sanciones administrativas que corresponda imponer a los servidores públicos municipales, conforme a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;

G. En Materia de Transparencia;

- I. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Conforme a las normas jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información, autorizar o negar las peticiones ciudadanas que le sean dirigidas para la expedición de copias simples o certificadas de los documentos públicos municipales que obren en los archivos municipales;
- III. Capacitar administrativa y jurídicamente a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Capacitar, coordinar, y auxiliar jurídicamente a los servidores públicos municipales que el Presidente Municipal haya designado como Enlaces de Transparencia y Enlaces de Información de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal.
- V. Solicitar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, que certifique los documentos públicos municipales que hayan sido peticionados por uno o varios ciudadanos con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;

- VI. Emitir los manuales de procedimientos necesarios para la clasificación de la información municipal;
- VII. Auxiliar a las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal para la implementación y mantenimiento de los sistemas municipales de archivo y gestión documental;
- VIII. Administrar el Portal Municipal de Internet, así como, coordinar y vigilar que los titulares de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con las obligaciones normativas en materia de transparencia.
- IX. Asegurar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Permitir el acceso de los particulares a los datos personales que se encuentren en posesión de cualquiera de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI. Auxiliar a los Ciudadanos que peticionen ejercer los derechos de rectificación, cancelación u oposición al respecto de datos personales que se encuentren en posesión de alguna secretaría, dependencia, unidad o entidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 61.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta Secretaría Administrativa Municipal se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- I. La Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa.
- II. La Dirección de Auditoría del Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- III. La Dirección de Auditoría Financiera.
- IV. La Dirección de Transparencia.
- V. La Coordinación de Normatividad y Modernización Administrativa.
- VI. La Coordinación de Normatividad de las Autorizaciones Municipales.

VII. La Coordinación de Auditoría Financiera.

La persona que sea titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO CUARTO.- De la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 62.- Las funciones y servicios públicos de Policía Preventiva Municipal, estarán bajo el mando del Presidente Municipal, en los términos previstos por el Artículo 115-centésimo décimo quinto fracción VII-séptima de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sin embargo, el Presidente Municipal, deberá acatar las órdenes que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reglamentaria de la fracción XVIII-décima octava del Artículo 85-octagésimo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, le transmita el Gobernador del Estado de Nuevo León, en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Artículo 63.- Para auxiliar al Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León y al Presidente Municipal en la función y prestación de los servicios de seguridad pública municipal, se contará con una dependencia municipal denominada Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 64.- La Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, estará a cargo de un Comisario General designado por el Presidente Municipal.

Artículo 65.- El Comisario General de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, ejercerá la administración del patrimonio y personal policial destinado a brindar el servicio de seguridad pública municipal de acuerdo con la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, así como, de las normas reglamentarias, planes y programas gubernamentales en materia de seguridad pública municipal.

Artículo 66.- Son asuntos de competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- A. En Materia de Policía Preventiva Municipal:
- I. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
 - II. Prestar a las víctimas, ofendidos o testigos de un delito, la protección y auxilio inmediato;
 - III. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que peligre la integridad física y psicológica, de las víctimas, ofendidos o testigos de un delito;
 - IV. Informar a la víctimas u ofendidos de un delito, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - V. Garantizar que las víctimas u ofendidos de un delito, reciban atención médica y psicológica de urgencia;
 - VI. Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado, sin riesgo para las víctimas, ofendidos o testigos del delito, en especial en los casos de delitos contra la libertad, el normal desarrollo psicosexual o el libre desarrollo de la personalidad;
 - VII. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los lugares públicos;
 - VIII. Vigilar las vías y espacios públicos de General Bravo, Nuevo León;
 - IX. Vigilar el cumplimiento estricto de las leyes y de los reglamentos municipales de su competencia;
 - X. Infraccionar a las personas que violen las normas reglamentarias contenidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León;
 - XI. La vigilancia del tránsito y la aplicación del Reglamento de Vialidad y Tránsito de General Bravo, Nuevo León;
 - XII. Infraccionar a las personas que violen las normas reglamentarias contenidas en el Reglamento de Vialidad y Tránsito de General Bravo, Nuevo León;
 - XIII. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público correspondiente, por cualquier medio y de forma inmediata, de las diligencias practicadas;

- XIV. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación;
- XV. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos ilícitos penales produzcan consecuencias ulteriores;
- XVI. Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público local o federal que corresponda, sobre la detención de cualquier persona que presumiblemente haya cometido un delito, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;
- XVII. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; lo anterior, en los términos que dispone el Artículo 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios;
- XIX. Informar al Ministerio Público local o federal que corresponda, así como, a las instituciones de policía competentes, la necesidad de procesar una escena de un hecho ilícito;
- XX. Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos previo informe y auxilio de las autoridades de procuración de justicia;
- XXI. Recibir y preservar todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporten para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;
- XXII. Hacer de conocimiento de las personas que son detenidas por la presunta comisión de un delito, los derechos que poseen con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIII. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación de la presunta comisión de un delito;

- XXIV. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación de un hecho presuntamente delictivo, o ante la negativa de éstas, informar de la oposición al Ministerio Público local o federal que corresponda;
- XXV. A petición expresa de un Ministerio Público local o federal, auxiliar con personal policial municipal en la función de investigación y persecución de los delitos;
- XXVI. Actuar bajo el mando del Ministerio Público local o federal, en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;
- XXVII. Brindar servicio de vigilancia auxiliar en los bienes de propiedad municipal y en espacios públicos municipales que requieran seguridad permanente, mediante guardias municipales y guardias civiles;
- XXVIII. Llevar el registro y control estadístico de los delitos que se cometen en el territorio municipal, así como, de las infracciones administrativas municipales en las materias de vialidad, tránsito, policía y buen gobierno;
- XXIX. Asegurar la integración de la Institución de Policía Preventiva Municipal, a las bases de datos criminalísticos y de personal estatales y federales;
- XXX. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el municipio;
- XXXI. Elaborar semanalmente mapas geo referenciados de los actos o hechos ilícitos acontecidos, en el territorio de General Bravo, y dar cuenta de éstos mensualmente al Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XXXII. Cumplir con la emisión, registro, aviso administrativo y la comunicación oportuna, eficiente y veras de los informes policiales homologados;
- XXXIII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto, los documentos se podrán basar en los conocimientos científicos y técnicos que resulten necesarios utilizar;
- XXXIV. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

- XXXV. Instrumentar los programas, proyectos o acciones para garantizar la seguridad pública;
- XXXVI. Observar y hacer cumplir lo dispuesto para el municipio en los programas gubernamentales en materia de seguridad pública;
- XXXVII. Coordinar acciones con las instituciones locales y federales de policía, para el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos en las legislaciones en materia de seguridad;
- XXXVIII. Brindar las medidas de protección y seguridad a los servidores públicos municipales, en los términos y condiciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XXXIX. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a las instituciones gubernamentales de protección civil;
- XL. Colaborar con el organismo de participación ciudadana en materia de Seguridad Pública del Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos que prevé la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XLI. Coordinar acciones con los organismos de participación ciudadana en materia de seguridad;
- XLII. Mantener la disciplina de la Institución de Policía Preventiva Municipal y sancionar los actos que sean contrarios a lo dispuesto en los Artículos 155-centésimo quincuagésimo quinto y 158-centésimo quincuagésimo octavo de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XLIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial y profesionalización;
- XLIV. Brindar capacitación y servicios educativos a los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal;
- XLV. Solicitar a las autoridades de seguridad pública del Estado de Nuevo León, cuando la circunstancia lo requiera, la intervención de sus Grupos Tácticos o Unidades Especiales de Intervención o de Reacción.

B. En Materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:

- I. Fomentar la cultura de la denuncia en los habitantes de General Bravo, Nuevo León;
- II. Diseñar y poner a consideración del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, el proyecto de Plan Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, así como, los programas anuales que derivan de éste;
- III. Ejercer programas, estrategias y acciones culturales, formativas, humanitarias o de concientización, para la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IV. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, políticas de atención de la seguridad pública municipal y acciones de prevención del delito;
- V. Asesorar y capacitar a los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal en materia de derechos humanos;
- VI. Previa estudio socioeconómico e identificación personal, emitir el correspondiente Carnet Municipal para la Identificación de Víctimas de los Delitos, a las personas que sufran daños o perjuicios derivados de la comisión de un delito;
- VII. Gestionar y brindar en su caso, la asesoría, apoyo y atención médica, psicológica, jurídica, criminológica, y asistencial a las víctimas de los delitos y la delincuencia;
- VIII. Gestionar y brindar apoyos para gastos funerarios en favor de víctimas indirectas de los delitos;
- IX. Gestionar y brindar apoyos de transportación foránea para las víctimas de los delitos que no sean vecinos del municipio;
- X. Brindar alojamiento seguro y alimentación provisional a personas víctimas de delitos que se encuentren en situación de peligro;
- XI. Prevenir las conductas delictivas e infracciones administrativas en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Brindar atención y orientación, médica, psicológica, legal, así como apoyos sociales y asistenciales a jóvenes que son vulnerables a las conductas antisociales;

- XIII. Emitir propaganda e información útil para la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XIV. Procurar que las víctimas de los delitos vecinos del municipio de General Bravo, Nuevo León, disfruten de programas federales, estatales o municipales, de asistencia para el desarrollo productivo de ingresos;
- XV. Crear anualmente un diagnóstico geo referenciado de la victimización acontecida en el territorio de General Bravo.

Artículo 67.- En los términos del Artículo 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servicios de seguridad pública que proporcione la Institución de Policía Preventiva Municipal se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos.

Artículo 68.- La vigilancia del tránsito, de la movilidad y de la seguridad vial de vehículos y personas en el municipio de General Bravo, así como, la aplicación del Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Bravo, Nuevo León, es facultad y obligación de los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Los Inspectores, Oficiales y Policías nombrados como encargados del Tránsito y la Vialidad de General Bravo, tendrá la facultad de intervenir en la investigación y estudio de las circunstancias y causas determinantes de los hechos de tránsito terrestre que se susciten en las vía públicas de jurisdicción municipal de General Bravo, Nuevo León.

Los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, serán autoridad responsable para la imposición de infracciones que en las materias de vialidad y de tránsito contempla el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León y el Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 69.- Los servidores públicos que ejercen el cargo de policías preventivos municipales, deberán actuar en condiciones que hagan visible y notoria su identidad y presencia en los lugares públicos, portando el uniforme e insignias que correspondan y con vehículos debidamente identificados con los emblemas oficiales.

Artículo 70.- Los nombramientos, derechos y obligaciones de carácter laboral de los integrantes de la Institución de Policía Preventiva Municipal, se sujetarán a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 123-céntecimo vigésimo tercero Apartado letra "B" fracción XIII-décima tercera segundo párrafo, de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, de su Reglamento y en lo no previsto, a lo indicado en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 71.- El Ministerio Público de conformidad con sus competencias legales, para el ejercicio de sus funciones investigadoras y persecutoras podrá mediante escrito solicitar al Titular de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, el auxilio de servidores públicos que ejercen el cargo de policías preventivos municipales. Concedida que sea la solicitud del auxilio al Ministerio Público, ésta autoridad quedará bajo el mando, responsabilidad y supervisión de las tareas que se encomienden y sean realizadas por el personal policial que le auxilie.

Artículo 72.- Las sanciones legales de apercibimiento, amonestación, arresto y los cambios de adscripción, que sean aplicados a los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, serán aplicados en una sola audiencia por el inmediato superior jerárquico, en dicha audiencia serán respetados los Artículos 14-décimo cuarto, y 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Las demás sanciones se impondrán por la Comisión de Honor y Justicia en los términos que prevé la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Artículo 73.- Cualquier controversia interna que se relacione con el funcionamiento de la institución de Policía Preventiva Municipal deberá ser atendida y resuelta por la Coordinación de Asuntos Internos.

Artículo 74.- Para el conocimiento, trámite y resolución de las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, y para la atención de oficio de las conductas policiales no graves, que afecten la seguridad pública municipal, o bien, que causen descrédito o perjuicio a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, se crea la Comisión de Honor y Justicia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 75.- La Comisión de Honor y Justicia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, tomará sus acuerdos y resoluciones por votación mayoritaria de sus integrantes, y con base en la legislación, así como, respetando las garantías constitucionales y los derechos humanos. La Comisión de Honor y Justicia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, estará conformada por:

A. Un Presidente que será el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León;

B. Un Secretario Técnico que será el Director Jurídico Municipal dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento Municipal de General Bravo, Nuevo León;

C. Un Vocal que será la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos Municipal de General Bravo, Nuevo León;

D. Un Vocal que será la persona que sea titular de la Secretaría del Ayuntamiento o un persona servidor público municipal, nombrada por ésta;

E. Un vocal que será la persona que sea titular de la Coordinación de Asuntos Internos o en caso de no encontrarse ocupado éste puesto público, una persona que sea nombrada como vocal por el Presidente Municipal y que representará al Presidente Municipal;

F. Un vocal representante de organizaciones de la sociedad civil organizada, vinculado con temas afines a la seguridad pública, el cual fungirá como invitado especial, con derecho a voz y no a voto.

Artículo 76.- La Comisión de Honor y Justicia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León para proceder a sancionar tomará en cuenta lo dispuesto en el Capítulo III-Tercero del Título X-Décimo de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 77.- Cuando durante un procedimiento administrativo la Comisión de Honor y Justicia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, advierta la posible comisión de algún delito previsto en la Legislación Penal, deberá comunicar de inmediato esta presunción a la institución del Ministerio Público que corresponda, remitiendo las constancias respectivas.

Artículo 78.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal, se podrá auxiliar directamente de las personas que se hayan nombrado como:

- I. Comisario Jefe de la Policía.
- II. Comisario Jefe de Tránsito.
- III. Titular de la Dirección de Administración.
- IV. Titular de la Coordinación de Prevención del Delito.
- V. Titular de la Director de Estudios y Análisis de la Información Pública Municipal en Materia de Seguridad.
- VI. Titular de la Coordinación de Comunicación, Comando, Control y Cómputo.
- VII. Titular de la Coordinación del Almacén de Armas y Municiones.
- VIII. Titular de la Coordinación de Asuntos Internos.

- IX. Titular de la Coordinación de Atención Ciudadana.
- X. Titular de la Coordinación de Profesionalización del Servicio de Seguridad Municipal.
- XI. Titular de la Coordinación del Centro de Atención a Víctimas de los Ilícitos.
- XII. Titular de la Coordinación de Prevención de los Delitos.
- XIII. Titular de la Coordinación de Comunicación, Comando, Control y Cómputo.
- XIV. Inspector General de Policía Preventiva.
- XV. Inspector General del Centro de Arrestos.
- XVI. Inspector General de Vialidad y Tránsito.
- XVII. Inspector del Área de Peritajes.
- XVIII. Inspector del Área de Licencias.
- XIX. Inspector del Área de Ingeniería Vial.
- XX. Inspector del Centro de Formación y Capacitación Académica.
- XXI. Sub Inspector Operativo de Vialidad y Tránsito.
- XXII. Jefe de Informática.
- XXIII. Jefe de Atención Integral de Víctimas de los Ilícitos.
- XXIV. Jefe del Centro de Atención de la Violencia Familiar.
- XXV. Jefe de Atención Ciudadana.
- XXVI. Subjefe de la Guardia Municipal.
- XXVII. Alcaide de Centro de Arrestos.

Además de los servidores públicos municipales enunciados con antelación el Comisario General y las unidades administrativas de la Institución de Policía Preventiva Municipal podrá contar con el auxilio de profesionistas, técnicos y demás personal administrativo que se requiera para el ejercicio de las facultades y obligaciones a su cargo.

La Institución de Policía Preventiva Municipal además de lo antepuesto, podrá contar con elementos operativos municipales que posean los cargos de Subinspectores Operativos, Oficiales, Suboficiales, Policía Primeros, Policías Segundos, Policías Terceros, y Policías.

CAPÍTULO QUINTO.- De la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 79.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración del Desarrollo y la Asistencia Social:

- I. Coadyuvar con las autoridades gubernamentales del Estado y la Federación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo Social;
- II. Garantizar la defensa de los derechos consagrados en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como, vigilar y promover su cumplimiento en el municipio;
- III. Elaborar, archivar y publicitar el Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales en el municipio;
- IV. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir y publicar la información que se ordena en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- V. Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales administrados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de General Bravo, Nuevo León, así como, la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a varios Ciudadanos de General Bravo, Nuevo León;
- VI. Publicitar, en un plazo máximo de 90-noventa días contados a partir de la aprobación del presupuesto de egresos anual, los programas operativos anuales para el desarrollo social municipal;
- VII. En concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo que se encuentre vigente en el municipio, auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración del proyecto de Programa Municipal Anual para el Desarrollo Social;
- VIII. Difundir la información pública necesaria para acceder o conocer los planes, programas proyectos y acciones en materia de desarrollo social;
- IX. Difundir la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social, identificando la publicidad gubernamental municipal mediante los escudos Municipal, Estatal y Nacional correspondientes, incluyendo en ésta, la leyenda que enuncia: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social";
- X. Organizar, dirigir y controlar los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento al Programa Municipal Anual para el Desarrollo Social, así como generar trimestralmente las metas e indicadores de gestión que deriven del cumplimiento del mismo;
- XI. Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la planeación, ejecución y evaluación de la política municipal de desarrollo social;

- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la aplicación de los programas, recursos y acciones del desarrollo social que sean convenidos o delegados al Municipio por los gobiernos federal y estatal;
- XIII. Identificar en el territorio municipal, las zonas de atención prioritaria, las áreas o comunidades sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación, así como, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social;
- XIV. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación de convenios de coordinación gubernamental y de participación público privada que tengan como objetivos generar acciones y destinar recursos económicos y materiales para la ejecución de programas especiales en zonas de atención prioritaria municipal;
- XV. Operar, supervisar y publicitar las acciones del Gobierno Municipal convenidas con la participación sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- XVI. Garantizar el derecho de los beneficiarios del desarrollo social municipal y de los ciudadanos a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social municipal;
- XVII. Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya como capital de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales establecidas en el municipio;
- XVIII. Dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal en los convenios de coordinación gubernamental en materia de desarrollo social;
- XIX. Administrar, así como supervisar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos que el Ayuntamiento aporte o distribuya para brindar apoyo a personas, familias y organizaciones sociales cuyo objeto sea el financiamiento de proyectos de desarrollo social en el municipio;
- XX. Aplicar las políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad o de un riesgo social;
- XXI. Brindar la atención, protección y ayuda asistencial procedente ante la presentación de escritos de denuncia sobre aquellas zonas, familias o individuos que experimentan estado de pobreza, riesgo social o vulnerabilidad.

B. En Materia de Desarrollo Educacional:

- I. Promover y dirigir la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad entre los habitantes del municipio;
- II. Establecer, organizar, dirigir y controlar el servicio de bibliotecas públicas municipales, ampliando y diversificando continuamente los acervos, e impulsando el equipamiento, mantenimiento y actualización permanente para el funcionamiento de áreas de servicios de cómputo e informática;
- III. Editar libros y producir otros materiales didácticos para generar entre los habitantes un mejor conocimiento de la historia, la geografía, las costumbres, las tradiciones y demás aspectos propios del municipio;
- IV. Auxiliar al Ayuntamiento en la formación y funcionamiento anual de un “Consejo Municipal de Participación Social en la Educación”, mismo que se integrará por la persona que sea titular de la Dirección de Educación del Municipio, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como, por representantes de organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación y demás interesados en el mejoramiento de la educación;
- V. Gestionar, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación y cumplimiento de convenios de coordinación con el Gobierno Federal o Estatal para la construcción, mantenimiento y ampliación de escuelas públicas e instalaciones educativas en el Municipio;
- VII. Coadyuvará a nivel municipal con la Dirección de Protección Civil Municipal y la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, para garantizar la integridad física de los estudiantes y trabajadores de la educación, la integridad patrimonial de los planteles educativos, así como, para la atención de emergencias en inmuebles y zonas escolares;
- VIII. Desarrollar y administrar anualmente programas preventivos de conductas ilícitas que se puedan cometer en contra de niñas, niños y adolescentes o de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o para resistirlo;
- IX. Ejecutar acciones estratégicas y actos administrativos tendientes a evitar la deserción e inasistencia de los estudiantes en edad escolar de las instituciones educativas públicas;

X. Brindar orientación, apoyo y asesoría a las madres, padres de familia o tutores para que cumplan los preceptos legales que hacen obligatoria la educación de sus hijos o tutelados;

XI. Establecer sistemas de coordinación y comunicación intergubernamentales, para prevenir, combatir o denunciar el consumo, así como, la distribución de estupefacientes y sustancias tóxicas o adictivas en el interior o en los alrededores de los planteles educativos;

XII. Organizar certámenes anuales entre los planteles educativos ubicados en el territorio municipal, en los que se estimule, premie y se brinde reconocimiento a los alumnos más destacados en cada una de las diversas áreas del conocimiento;

XIII. Promover, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a padres de familia y tutores, con el objetivo gubernamental de fomentar el cumplimiento de sus obligaciones familiares en materia educativa;

XIV. Brindar la asistencia social, material y administrativa municipal para contribuir en el mejoramiento de la calidad y la cobertura de la educación, así como, para facilitar el acceso y permanencia de estudiantes de planteles públicos que experimentan una situación de pobreza, vulnerabilidad o riesgo social;

XV. Establecer campañas municipales para prevenir y erradicar la violencia física o mental, la discriminación, las inequidades por razones de género y el abuso o acoso escolar;

XVI. Denunciar ante las autoridades competentes el establecimiento u operación de comercios, cantinas, billares, prostíbulos u otras actividades privadas que perjudiquen la formación de los educandos de planteles educativos públicos ubicados en el territorio municipal;

C. En Materia de Cultura:

I. Administrar la creación, el funcionamiento y la conservación material de los museos y centros culturales en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León;

II. Auxiliar al Ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en las materias de cultura, desarrollo humano y convivencia social;

III. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo o cultural, como bibliotecas y centros culturales;

IV. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, determinando en dicho documento público, las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

71

- V. Vigilar y procurar la preservación del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio;
- VI. Fomentar en los habitantes del municipio, los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- VII. Organizar los honores que rinda el Gobierno Municipal a la Bandera Nacional los días 24 de febrero, 15 y 16 de septiembre y 20 de noviembre de cada año, así como, los izamientos y arrees que se ordenan y son obligatorios en virtud de la Ley Sobre el Escudo la Bandera y el Himno Nacionales;
- VIII. Realizar campañas anuales para fomentar y difundir el conocimiento, respeto y enriquecimiento del patrimonio cultural municipal;
- IX. Fomentar el respeto y conservación del patrimonio cultural del municipio impidiendo el deterioro o destrucción del patrimonio y promoviendo su enriquecimiento;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento en la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la protección del patrimonio cultural, así como, para la restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos, previa obtención del permiso correspondiente y bajo la dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XI. Promover que los monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, así como, las zonas respectivamente valiosas culturalmente, sean inscritas en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, dependiente del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XII. Conminar formalmente a los propietarios de bienes muebles declarados monumentos históricos o artísticos para que con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cumplan sus deberes de conservar y restaurar su propiedad de valor cultural;
- XIII. Actuar en casos urgentes en auxilio del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para ordenar la suspensión provisional de obras que afecten inmuebles declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos.

D. En Materia de Salud Municipal:

- I. Administrar las acciones municipales de promoción de la salud, educando a los habitantes del municipio en materia de hábitos de vida saludable, nutrición, prevención de accidentes, control de los efectos nocivos del ambiente en la salud, salud ocupacional, sanidad y medidas sanitarias;
- II. Elaborar programas o campañas temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades transmisibles que constituyan un peligro real o potencial para la salud pública;

- III. Establecer programas y acciones para la prevención de los padecimientos crónicos degenerativos;
- IV. Brindar a la población el servicio de auxilio en caso de emergencias médicas, así como, el servicio de transportación hospitalaria de urgencia para personas heridas o enfermas;
- V. Auxiliar a la Institución de Policía Preventiva Municipal en la atención médica, asesoría y tratamiento psicológico especializado y gratuito a las víctimas de ilícitos;
- VI. Proporcionar atención médica, rehabilitación y tratamiento psicológico especializado a personas que sufren alguna discapacidad física o mental;
- VII. Emitir certificados médicos sobre las condiciones de salud, lesiones o defunción de una persona;
- VIII. Establecer programas y acciones de educación para la salud y para contribuir con el mejoramiento del medio ambiente municipal;
- IX. Desarrollar programas en materia de educación sexual, planificación familiar y anticoncepción natural;
- X. Apoyar, fomentar y ejecutar programas para padres de familia destinados a promover la adecuada atención materno-infantil y la lactancia materna;
- XI. Establecer campañas para prevenir, combatir, y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otras enfermedades de impacto sociocultural;
- XII. Ordenar y supervisar la captura de animales domésticos que se realice por motivo de salud o en razón de que éstos deambulen sin dueño aparente y sin placa de identidad o de vacunación antirrábica;
- XIII. Administrar la creación y funcionamiento de un Centro Municipal para la Protección de Animales Domésticos;
- XIV. Recibir animales domésticos mostrencos conservándolos y manteniéndolos en depósito, con el objeto y la competencia para ejercer la autoridad municipal y procedimientos enunciados en los Artículos 774 a 783 del Código Civil de Nuevo León;
- XVI. Previa certificación científica de la salud animal y habiéndose comprobado que el método de finalización animal no producirá maltrato excesivo, autorizar o impedir de acuerdo a la legislación aplicable, el sacrificio de animales para el consumo humano;

E. En Materia de Cultura Física y Deporte:

- I. Crear y administrar un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, mismo que se integre por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como, el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales;
- II. Organizar torneos, competencias, juegos y eventos que promuevan, fomenten o estimulen, las actividades deportivas entre los habitantes que experimentan algún tipo de discapacidad, viven la etapa de ancianidad, o entre aquellos, que son pertenecientes a los sectores deportivos: popular, asociado, selectivo o estudiantil;
- III. Procurar la integridad y seguridad de los espectadores deportivos que asistan a instalaciones deportivas municipales, así como, de los deportistas participantes en cualquier tipo de competencia deportiva municipal;
- IV. Vigilar y promover la sana y pacífica convivencia en las actividades, entrenamientos, torneos, competencias, juegos y eventos deportivos municipales, impidiendo o limitando al máximo las posibles manifestaciones de violencia, xenofobia, racismo, intolerancia y cualquier otra conducta antisocial u ofensiva que afecten los objetivos del deporte;
- V. Emitir anualmente un programa municipal de servicios en materia de cultura física y deporte;
- VI. Evaluar de manera objetiva las aptitudes físicas y la superioridad deportiva necesarias para que los deportistas que habitan en el territorio municipal puedan ejercer una representación municipal oficial en cualquier tipo de deporte, torneo, competencia, juego o evento;
- VII. Registrar por medio de las asociaciones deportivas de cada una de las disciplinas deportivas a las ligas, clubes y deportistas que desarrollan sus actividades en el territorio municipal o que ejercen algún tipo de representación oficial del municipio;
- VIII. Brindar de acuerdo a las posibilidades presupuestales del municipio, los servicios de asistencia técnica, atención médica, rehabilitación física, nutrición, transportación y entrenamiento a las personas que sean registradas como deportistas representativos municipales;
- IX. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando y administrando la utilización de espacios públicos o centros comunitarios de tipo lúdico, como polideportivos, parques, plazas o jardines;

- X. Elaborar y registrar el calendario anual de actividades que hayan de realizarse en espacios e instalaciones deportivas municipales;
- XI. Garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones municipales de cultura física y deporte;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración de lineamientos o normas administrativas de observancia general para el uso óptimo de instalaciones deportivas municipales;
- XIII. Controlar que los deportistas que representan al municipio no utilicen sustancias o practiquen métodos considerados prohibidos o restringidos por el Comité Antidoping del Estado de Nuevo León;
- XIV. Programar cursos de formación capacitación y actualización para Entrenadores e Instructores Deportivos Municipales, así como, para Profesores de Educación Física que brindan sus servicios en favor de los habitantes del municipio;
- XV. Administrar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León, la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles destinados a la práctica de actividades que desarrollan la cultura física y el deporte, asegurando que las mismas, sean multifuncionales y se encuentren acondicionadas para ser accesibles y utilizables para personas discapacitadas;

Artículo 80.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección Administrativa.
- B. La Dirección de Bienestar Social.
- C. La Dirección de Cultura.
- D. La Dirección de Educación.
- E. La Dirección de Salud.
- F. La Dirección de Deportes.
- G. La Coordinación de Educación.
- H. La Coordinación de Bibliotecas.

- I. La Coordinación de Cultura.
- J. La Coordinación de Administración.
- K. La Coordinación de Control de Animales Domésticos.
- L. La Coordinación de Panteones.
- M. La Coordinación de Bienestar Social.
- N. La Coordinación de Grupos Vulnerables.
- O. La Coordinación de Centros Comunitarios.
- P. La Coordinación de Programas Asistenciales.
- Q. La Coordinación de Eventos Deportivos Especiales.
- R. La Coordinación de Gimnasios Municipales.

La persona que sea titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO SEXTO.- De la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 81.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Administrar las acciones de mantenimiento eléctrico, cerrajería, pintura, albañilería, plomería, higiene, y jardinería, en los edificios y espacios públicos municipales;

- II. Construir y dar mantenimiento a la red de drenaje pluvial municipal, así como al alcantarillado instalado en vías públicas municipales;
- IV. Suministrar agua potable o de riego a los habitantes que se determinen damnificados, en situación de pobreza extrema o de marginación;
- V. Instalar y mantener en funcionamiento el servicio de alumbrado público municipal;
- VI. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Equipamiento Urbano, en el que cuando menos, se ubiquen y registren los semáforos, postes de alumbrado públicos, paraderos de autobús, bancas, casetas municipales, fuentes, equipo de bombeo, hidrantes, monumentos, juegos infantiles, mobiliario deportivo y juegos ejercitadores instalados en espacios públicos;
- V. Planear, organizar, dirigir, y controlar el servicio de limpia y mantenimiento de vías y espacios públicos municipales;
- VI. Ejecutar las acciones de reforestación que soliciten las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Conservar, mantener, proteger, restituir, desarrollar y sembrar el arbolado y forestación en las vías y espacios públicos municipales;
- VIII. Brindar el mantenimiento, limpieza y reforestación a las zonas de preservación ecológica de los centros de población;
- IX. Construir y administrar el Invernadero Público Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- X. Administrar el servicio público municipal de manejo integral de residuos sólidos urbanos y garantizar la prestación eficiente y eficaz de la limpia, recolección, traslado, acopio, almacenamiento y separación primaria y secundaria, así como, de la disposición final o reutilización de residuos de competencia municipal;
- XI. Construir y administrar Centros Municipales de Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- XII. Controlar las acciones que ejecuten concesionarios municipales para la prestación del servicio público municipal de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XIII. Fomentar la inversión pública y la asociación público privada para lograr la prestación eficiente del servicio público municipal de manejo integral de residuos sólidos urbanos.
- Artículo 82.-** Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer

el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- I. La Dirección Operativa.
- II. La Dirección Administrativa.
- III. La Dirección de Proyectos.
- IV. La Coordinador de Infraestructura Vial.
- V. La Coordinación de Barrido y Recolección.
- VI. La Coordinación de Plazas, Parques y Jardines.
- VII. La Coordinación de Alumbrado Público.
- VIII. La Coordinación de Agua Potable y Maquinaria.

La persona que sea titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- De la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 83.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Desarrollo Urbano:

- I. Tomando en consideración los criterios establecidos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como las normas oficiales mexicanas en materia ecológica, auxiliar al Ayuntamiento en la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, vigilancia y control de los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población, parciales y los demás que de éstos deriven, los reglamentos y disposiciones de carácter general en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, zonificación, construcción, y estacionamientos;
- II. Bajo la supervisión del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, expedir, otorgar o negar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de uso de suelo, uso de edificación, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones, parcelaciones, condominios y conjuntos urbanos, de acuerdo con los planes o programas municipales de desarrollo urbano, reservas, usos, destinos de áreas y predios, que resulten aplicables, así como, de conformidad y con fundamento, en las disposiciones aplicables que se encuentren contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León u en otras normas jurídicas municipales, locales o federales que regulan las materias de ecología, desarrollo urbano y asentamientos humanos;
- III. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para que éste órgano superior de gobierno, resuelva autorizar o no, las solicitudes de cambio de uso de suelo que son incompatibles con los usos autorizados para la zona de ubicación en que se pretenden;
- IV. Autorizar o negar, con base en el plan municipal de desarrollo urbano, planes de los centros de población, planes parciales, de los reglamentos municipales, y demás disposiciones legales aplicables, la factibilidad y lineamientos, proyecto urbanístico, proyecto ejecutivo, permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como, la recepción de los mismos;
- V. Analizar y dictaminar la viabilidad, nivel de servicio y eficiencia que poseen los estudios de impacto vial que se acompañan a las solicitudes de autorización para fraccionar y urbanizar el suelo, a las licencias de construcción ubicadas en predios no comprendidos dentro de un fraccionamiento autorizado y a las autorizaciones para cambios de uso de edificación;
- VI. Previamente a la emisión de autorizaciones para la construcción o edificación, y con el auxilio de profesionistas, servidores públicos designados como inspectores municipales y de las autoridades municipales o estatales en materia de protección civil, cerciorarse de que los

proyectos de construcción o edificación contemplen o se encuentren diseñados para dar cumplimiento a las obligaciones y disposiciones establecidas en:

- a. La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
 - b. Los Artículos 6-sexto y 8-octavo Ley de Protección contra Incendios y Materiales Peligrosos del Estado de Nuevo León;
 - c. Los Artículos 45-cuadragésimo quinto y 46-cuadragésimo sexto de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- VII. Solicitar a las Autoridades en materia de Protección Civil de competencia estatal o municipal, la emisión de opiniones técnicas respecto a la autorización municipal de licencias o permisos de usos de suelo y edificaciones, construcciones, fraccionamientos, así como, de factibilidades y demás autorizaciones en materia de desarrollo urbano;
- VIII. Aplicar criterios ambientales de conservación de áreas naturales y de prevención y control de la contaminación ambiental en los permisos, licencias o autorizaciones de las distintas acciones urbanas;
- IX. Revisar y dictaminar los estudios de impacto y manifestación ambiental que son presentados para la autorización de nuevos desarrollos o edificaciones;
- X. Auxiliar técnicamente al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en aquellos procedimientos que dicho órgano colegiado realice para mediante sesión del Ayuntamiento, otorgar o negar autorizaciones o licencias en materia de desarrollo urbano, en inmuebles que se encuentran ubicados en zonas de riesgo o de montaña;
- XI. Otorgar o negar las licencias para instalación de anuncios;
- XII. Amonestar, infraccionar o sancionar a las personas físicas o morales que en la vía pública o en espacios públicos municipales, sin permiso u autorización, construyan o intenten construir obras, o instalen o pretendan instalar, cualquier tipo de edificación, equipamiento urbano, o anuncio publicitario;

- XIII. Ordenar la demolición total o parcial de las obras en proceso, instalaciones, anuncios publicitarios, o de las construcciones cuando se realicen sin permiso o autorización, en la vía pública, en terreno de dominio público o en algún terreno afecto a un destino común;
- XIV. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención a las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, y demás disposiciones civiles y administrativas de observancia general;
- XV. Autorizar condicional y temporalmente hasta por cinco años, o negar las licencias de usos de suelo o de edificación que soliciten personas físicas o morales que pretendan destinar un inmueble para el almacenamiento, tratamiento o comercio de:
- a. vehículos averiados;
 - b. vehículos desechados;
 - c. partes automotrices;
 - d. chatarra;
 - e. materiales reciclables.
- XVI. Autorizar conforme a las disposiciones legales aplicables, los sitios, el diseño, la construcción y la operación de las instalaciones destinadas a la disposición final de residuos sólidos municipales;
- XVII. Expedir las licencias para la explotación de bancos de materiales para construcción, así como, para la ubicación de escombreras o depósitos de residuos producto de construcciones;
- XVIII. Administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XIX. Administrar el cumplimiento, ejecución y financiamiento de los destinos del suelo establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano, particularmente de aquellos relativos a la infraestructura hidrosanitaria, vial, sanitaria, pluvial eléctrica, energética y de equipamiento que orienten el crecimiento urbano, conforme a lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;

- XX. Planear, organizar, así como, controlar la ingeniería vial y la movilidad de las vías públicas o espacios públicos municipales;
- XXI. Garantizar, inspeccionar, controlar y exigir en razón del orden público y la utilidad pública, que toda obra de construcción o edificación según sus características y su aforo, cuente con las áreas o espacios necesarios y suficientes para el estacionamiento de vehículos;
- XXII. Llevar a cabo acciones y emitir recomendaciones para el acondicionamiento de accesos, la movilidad y los servicios que deben de gozar las personas con discapacidad;
- XXIII. Fomentar la realización gradual de programas y estrategias para:
- a. Vigilar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos e instituciones públicas, privadas y sociales;
 - b. Vigilar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003 que establece los requisitos arquitectónicos mínimos que deberán cumplir los establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad; y,
 - c. Lograr la accesibilidad universal en la vía pública en base a las normas internacionales y nacionales en cuanto a su diseño y señalización.
- XXIV. Coadyuvar con servidores públicos del Estado y de otros Municipios, en los procedimientos de elaboración de la planeación y delimitación, de las zonas conurbadas y zonas metropolitanas de las cuales forme parte el municipio de General Bravo, Nuevo León;
- XXV. Participar en la integración y operación del Centro de Colaboración Geoespacial y en los sistemas de información que al efecto de diseñen y operen;
- XXVI. Elaborar proyectos de planes parciales de Desarrollo Urbano para que el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, se encuentre en posibilidades de deliberar y acordar sobre la conveniencia de constituir polígonos de actuación de competencia municipal;
- XXVII. Dictaminar la viabilidad técnica de las solicitudes de constitución de polígonos de actuación de competencia municipal;

- XXVIII. Poner a consideración los estudios técnicos que el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León requiere para deliberar y resolver la viabilidad de los planes maestros que son presentados por el sector privado o la sociedad civil para solicitar la constitución de polígonos de actuación de competencia municipal;
- XXIX. Promover los programas y realizar acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio municipal;
- XXX. Promover inversiones públicas directas o público privadas para la construcción y rehabilitación de centros de equipamiento y destinos del suelo para atender las necesidades de la población en materia de salud, educación y recreación;
- XXXI. Generar acciones y promover inversiones públicas o privadas para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XXXII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la generación y aprobación de convenios de coordinación intergubernamentales que tengan como objeto la proyección o ejecución de acciones, inversiones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano;
- XXXIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la regulación, control, y vigilancia de las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- XXXIV. Participar en la formulación de los Atlas de Riesgo en los términos de lo dispuesto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XXXV. Evitar el establecimiento de asentamientos humanos en zonas de alto riesgo, en derechos de vía y en zonas de salvaguarda y de desarrollo controlado contiguas a industrias que realicen actividades altamente riesgosas;
- XXXVI. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XXXVII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración de propuestas para para que el Congreso del Estado de Nuevo León, autorice la fundación de centros de población en aquellas tierras susceptibles para el aprovechamiento urbano municipal, evaluando su impacto ambiental y respetando primordialmente las áreas naturales protegidas, así como, el patrón de asentamiento humano rural;

- XXXVIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en los procedimientos de elaboración y aprobación de los planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento de las zonas conurbadas, regionales y metropolitanas en que el municipio participe;
- XXXIX. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación y concertación gubernamental que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XL. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la aplicación de los criterios generales para la protección a la atmósfera en el plan de desarrollo urbano municipal, así como en la definición técnica de las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes;
- XLI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y en los programas que la Secretaría del Ayuntamiento instituyan para dicho fin, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XLII. Participar en la ejecución de acciones que promuevan la disposición, habilitación y financiamiento de suelo apto y oportuno para los distintos usos, destinos y necesidades urbanas;
- XLIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para la proyección de reagrupamientos parcelarios que hayan de ser aprobados en el territorio municipal, así como, en los estudios técnicos necesarios para la evaluación, autorización o negativa de las solicitudes de reagrupamiento parcelario que sean presentadas por particulares al Gobierno Municipal;
- XLIV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLV. Recibir y brindar el trámite correspondiente a las denuncias que interpongan los ciudadanos sobre actos u omisiones que contravengan la legislación en materia de Desarrollo Urbano;
- XLVI. Ordenar, imponer y ejecutar procedimientos de vigilancia, procedimientos de inspección, procedimientos de infracción, infracciones, procedimientos coactivos, medidas de seguridad y procedimientos de sanción, así como, sanciones administrativas, a las personas físicas o morales que infrinjan las disposiciones jurídicas de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento

Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, así como, de otras disposiciones competencialmente aplicables en materia de desarrollo urbano de la legislación del Estado de Nuevo León;

- XLVII. Representar a la Administración Pública Municipal, ante la Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado;
- XLVIII. Informar y dar a conocer a la población las disposiciones de planeación urbana y uso del suelo que regulan el aprovechamiento de predios en sus propiedades, barrios y colonias;
- XLIX. Informar y difundir permanentemente a los habitantes del municipio sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano;
- L. Promover la participación social en materia de Desarrollo Urbano a través de los órganos de participación y colaboración municipal y ciudadana, así como, de las asociaciones, colegios, y cámaras;
- LI. Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;
- LII. Promover acciones concertadas entre los sectores público, social y privado, que propicien la participación social en la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- LIII. Incentivar la constitución de agrupaciones comunitarias que participen en el desarrollo urbano de los centros de población;
- LIV. Inscribir en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y sus derivados;

B. En Materia de Ecología:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, observando para ello, los principios que señalan las fracciones I-primera a XV-decimoquinta del Artículo 15-décimo quinto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

- II. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la expedición del programa de ordenamiento ecológico local, de acuerdo al objeto que se estipula en el Artículo 24-vigésimo cuarto bis 4-cuatro de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- III. Organizar y promover actividades de comunicación, educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico para promover la educación ambiental, prevenir la contaminación, y evitar al máximo posible la generación de residuos en el territorio municipal;
- IV. Solicitar y exigir a la persona física o moral que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la restitución correspondiente, por la afectación forestal realizada.
- V. Asegurar la conservación, mantenimiento, protección y desarrollo de los árboles urbanos que se encuentren dentro del territorio municipal;
- VI. Promover campañas para arborizar las áreas urbanas que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas conforme a los estudios pertinentes;
- VII. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, así como, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles ubicados en la zona urbana del municipio;
- VIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración del catálogo, que dicho órgano de gobierno municipal apruebe, para la Restitución del Arbolado Urbano con Especies de Árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de General Bravo, Nuevo León;
- IX. Exigir y promover el cumplimiento de lo dispuesto en el Catálogo para la Restitución del Arbolado Urbano con Especies de Árboles nativas, regionales o adaptables al suelo y clima de General Bravo, Nuevo León;
- X. Realizar las inspecciones y auditorías técnicas a las personas que presenten servicios en materia de arbolado urbano, a efecto de hacer cumplir las disposiciones de la Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León;
- XI. Autorizar la operación de las personas físicas o morales que realicen trabajos de poda y derribo del arbolado urbano en el territorio de General Bravo, Nuevo León, y en su caso, promover fundadamente, motivadamente y por escrito, la suspensión, extinción, nulidad, revocación o modificación de las autorizaciones otorgadas;

- XII. Desarrollar y promover programas de capacitación e inducción para el personal encargado de realizar los trabajos de plantación, poda, derribo o trasplante de árboles urbanos;
- XIII. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos;
- XIV. Promover la integración, operación y funcionamiento de organismos consultivos en los que participen representantes de los sectores industrial, comercial y de servicios, académico, de investigación y desarrollo tecnológico, asociaciones profesionales y de consumidores, y redes intersectoriales relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XV. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en el establecimiento de zonas de conservación ecológica municipal;
- XVI. Participar, dentro de su ámbito territorial de competencia, en la planeación y ejecución de reforestación, forestación, restauración de suelos en áreas suburbanas;
- XVII. Llevar a cabo, acciones de saneamiento de los ecosistemas municipales;
- XVIII. Controlarán la contaminación del aire en los bienes y zonas de jurisdicción municipal, así como en fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, comerciales y de servicios que no sean fuentes fijas de competencia federal o estatal;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por residuos susceptibles de provocar procesos de salinización de suelos e incrementos excesivos de carga orgánica en suelos y cuerpos de agua;
- XX. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el territorio municipal, así como, proteger el ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XXI. Mediante la coordinación gubernamental, prevenir la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- XXII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la elaboración, aprobación y aplicación de disposiciones administrativas de carácter general que establezcan la prevención de la generación, valorización y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en concordancia

con el Artículo 99-nonagésimo noveno de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

- XXIII. Elaborar, actualizar y difundir el diagnóstico básico municipal para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XXIV. Auxiliar al Ayuntamiento en la formulación, implementación y cumplimiento del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- XXV. Promover la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- XXVI. Controlar y vigilar el manejo integral de los residuos sólidos urbanos en el territorio municipal;
- XXVII. Generar programas y celebrar convenios para incentivar a los grandes generadores de residuos sólidos urbanos a reducir su generación y someterlos a un plan de manejo integral;
- XXVIII. Solicitar el registro municipal, y en su caso, registrar los planes de manejo de los residuos sólidos urbanos que presenten las empresas o establecimientos generadores;
- XXIX. Integrar y publicar un registro municipal de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de competencia municipal;
- XXX. Integrar y mantener actualizado un inventario municipal de fuentes de contaminación;
- XXXI. Integrar un registro municipal de empresas prestadoras de los servicios de manejo de residuos;
- XXXII. Integrar el registro municipal de grandes generadores de residuos;
- XXXIII. Integrar la información pública relativa a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el territorio municipal, y enviar ésta al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales;
- XXXIV. Auxiliar al Ayuntamiento para el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios municipales de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;

- XXXV. Establecer y mantener actualizado el registro municipal de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos;
- XXXVI. Integrar el inventario municipal de tiraderos de residuos o sitios donde se han abandonado clandestinamente residuos de diferente índole, en el cual se asienten datos acerca de su ubicación, el origen, características y otros elementos de información que sean útiles a las autoridades, para desarrollar medidas tendientes a evitar o reducir la contaminación;
- XXXVII. Auxiliar al Ayuntamiento en la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, instruyendo sobre los requerimientos y necesidades ecológicas de los mencionados inmuebles, a la persona que ejerza la titularidad de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de General Bravo, Nuevo León;
- XXXVIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la formulación, ejecución y evaluación del programa municipal anual de protección al ambiente;
- XXXIX. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para la elaboración y suscripción de contratos de asociación que tengan por objeto la inversión pública y privada en el establecimiento, así como, en el manejo de áreas naturales protegidas;
- XL. Dictar recomendaciones y denuncias para salvaguardar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de las obras y servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte local;
- XLI. Promover el ahorro y uso eficiente del agua, el tratamiento de aguas residuales y su reúso;
- XLII. Realizar acciones para prevenir la contaminación de ríos, cuencas, vasos, y demás depósitos o corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;
- XLIII. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la suscripción de convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos estatal o federal en las materias de:
- a. Saneamiento, recirculación y reúso de aguas residuales;
 - b. Fomento a la aplicación de tecnologías, equipos y procesos que reduzcan las emisiones y descargas contaminantes provenientes de cualquier tipo de fuente;

- c. Registro y control de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos;
 - d. Inspección y vigilancia del cumplimiento de normas jurídicas de origen federal o estatal que tengan por objeto el equilibrio ecológico o la protección del medio ambiente;
 - e. Protección y preservación del suelo, la flora y fauna silvestre, terrestre y los recursos forestales;
 - f. Administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas;
 - g. Control de los residuos peligrosos considerados de baja peligrosidad;
 - h. Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos;
 - i. Prevención y control de la contaminación de la atmósfera, proveniente de fuentes fijas y móviles;
 - j. Prevención y control de la contaminación ambiental originada por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y móviles;
- XLIV. Autorizar el funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
- XLV. La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en las materias y supuestos de:
- a. Contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;
 - b. Emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción estatal o federal;
 - c. Generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que sean de competencia municipal y no estén considerados por la legislación como peligrosos;

- d. Prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes móviles o de fuentes fijas de jurisdicción municipal que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;
- e. Prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como, de las aguas nacionales que por convenio gubernamental el Gobierno Municipal administre o tenga asignadas.
- XLVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de competencia municipal en materia de contaminación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XLVII. Recibir denuncias populares de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o a los recursos naturales;
- XLVIII. Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas de jurisdicción local, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en las normas oficiales mexicanas respectivas;
- XLIX. De conformidad con dispuesto por los Artículos 4-cuarto, 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenar o realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos municipales, así como, de las disposiciones jurídicas en materia de contaminación, forestación, equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- L. Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto y 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, imponer infracciones a los ciudadanos que efectúen conductas que puedan considerarse contaminantes, dañinas para el equilibrio ecológico o perjudiciales para el medio ambiente;
- LI. Participar e instrumentar en coordinación con las autoridades estatales y federales, las acciones de preservación del medio ambiente y la protección de la biodiversidad en los campos utilizados para actividades agrícolas o ganaderas, impulsando la ejecución de programas de recuperación ecológica en el territorio municipal;
- LII. Fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la aplicación de tecnologías que protejan al medio ambiente,

reduzcan los costos y mejoren la calidad de la prestación de los servicios públicos o de las urbanizaciones;

- LIII. Promover la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente y con un desarrollo urbano sustentable.

Artículo 84.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección de Planeación y Sustento Legal.
- B. La Dirección de Control Urbano.
- C. La Dirección de Ecología.
- D. La Coordinación Administrativa.
- E. La Coordinación de Inspección y Vigilancia en Materia de Desarrollo Urbano.
- F. La Coordinación de Autorizaciones en Materia de Desarrollo Urbano.
- G. La Coordinación Ambiental.

La persona que sea titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 85.- La persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, la persona que sea Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León, podrán de manera directa ejecutar las facultades u obligaciones que les confieran las normas legales o reglamentaria; o en su caso, podrán con base en la legislación

o reglamentación correspondiente, habilitar mediante nombramiento a los servidores públicos municipales que les auxilien para la ejecución de sus facultades u obligaciones.

Artículo 86.- Para ejercer las facultades de inspección, de vigilancia o de sanción previstas por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, o para ordenar, imponer y ejecutar las medidas de seguridad o procedimientos coactivos establecidos en la anteriormente enunciada legislación, se podrán habilitar a uno o varios servidores públicos municipales, bajo el nombramiento de Inspector Municipal en Materia de Desarrollo Urbano. El nombramiento que se expida para habilitar a un Inspector Municipal en Materia de Desarrollo Urbano, será otorgado y firmado conjuntamente por la persona que ejerza el cargo de Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, y por la persona que sea Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León.

Igualmente para ejercer las facultades de inspección y de vigilancia se podrán nombrar o habilitar competencialmente a Inspectores Municipales para el cumplimiento de legislaciones en las materias de ecología, protección al ambiente y protección del arbolado urbano.

CAPÍTULO OCTAVO.- Secretaría de Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 87.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas Municipales de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En materia de Obra Pública Municipal:

- I. Contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado que tengan por objetivo el mejoramiento del sistema de obra pública municipal y de los servicios relacionados con la misma, así como, para la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con los objetivos ordenados en la legislación estatal y nacional en materia de equipamiento urbano;
- II. Elaborar la planeación municipal de obra pública municipal y los programas anuales de obras públicas municipales que de ésta deriven;
- III. Determinar la disponibilidad de áreas y predios para la obra pública municipal, así como, la conveniencia y viabilidad de una obra pública municipal en un inmueble determinado;

- IV. Emitir estudios de impacto ambiental en los que se prevean los efectos al medio ambiente que pueda causar una obra pública municipal;
- V. Proyectar, dictaminar y ordenar las obras necesarias para la preservación o restitución de las condiciones ambientales dañadas o de aquellas que pudiesen deteriorarse con motivo de una obra pública;
- VI. En coordinación con la persona Titular de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León, contribuir a la planeación, proyecto urbanístico-arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, entrega, evaluación y control, de las obras públicas municipales, así como, en la ejecución total o parcial de cada una de las etapas de las obras públicas, y de los servicios relacionados con ellas;
- VII. Expedir las bases y especificaciones a que deberán ajustarse las licitaciones de la obra pública municipal;
- VIII. Exigir las medidas indispensables para que los responsables de ejecutar las obras públicas municipales, garanticen profesional y económicamente ante el Gobierno Municipal de General Bravo, que éstas, una vez entregadas, sean funcionales y seguras, beneficiosas para sus usuarios directos, útiles para quienes transiten por las vialidades circundantes, beneficiosas para quienes residan en las zonas inmediatas, y armónicas o que no ocasionen algún deterioro al equipamiento urbano existente.
- IX. Crear y Administrar el Registro Municipal de Contratistas y de Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León;
- X. Inscribir, en concordancia con la información que se ordena por el Artículo 23-vigésimo tercero BIS 3-tres de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, a las personas físicas o morales en el Registro Municipal de Contratistas y de Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León;
- XI. Anular, cancelar o rechazar la inscripción de personas físicas o morales del Registro Municipal de Contratistas y de Prestadores de Servicios para las Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Resolver la terminación anticipada de contratos de obras públicas municipales en los casos que concurren razones de interés general;
- XIII. Coadyuvar con el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en aquellas controversias judiciales o administrativas que se susciten en virtud de

un contrato de obra pública municipal o del incumplimiento de alguna disposición jurídica en materia de obra pública;

XIV. Coordinar los actos administrativos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León;

XV. Expedir, otorgar o negar las solicitudes de autorización para la realización de cualquier tipo de obra o mantenimiento que implique la apertura o modificación temporal de los pavimentos de las vías públicas municipales;

XVII. Vigilar, inspeccionar, y exigir la participación de uno o varios laboratorios acreditados por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León, y del o de los profesionales responsables de obra, que hayan de validar técnica o científicamente, las etapas de cualquier obra que sea relativa a la pavimentación de una vía pública o que haya de tener dicho uso público;

XVIII. Contratar asesoría técnica para el financiamiento o la gestión de recursos públicos o privados en materia de obra pública.

Artículo 88.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Obras Públicas de General Bravo, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección de Normatividad.
- B. La Dirección de Proyectos.
- C. La Coordinación de Construcción.

La persona que sea titular de la Secretaría de Obras Públicas de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO NOVENO.- De la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

Artículo 89.- Son asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En materia de Desarrollo Económico y de Promoción del Empleo:

- I. Administrar la Oficina Municipal para la Promoción de Oportunidades de Empleo;
- II. Dar promoción a las oportunidades de empleo mediante el uso de medios electrónicos de difusión;
- III. Garantizar la integración laboral de las personas con discapacidad y ancianidad;
- IV. Brindar asesoría jurídica a empleados que les han rescindido injustificadamente su relación de trabajo;
- V. Recomendar a las instituciones públicas o privadas que brindan los servicios de defensoría jurídica gratuita en materia laboral;
- VI. Difundir los derechos de los trabajadores, así como, promover en las empresas y comercios, las condiciones de trabajo que otorguen dignidad, seguridad, equidad, estabilidad y eficiencia en el empleo;
- VII. Fomentar las actividades productivas, laborales y el autoempleo mediante servicios educativos municipales en los que se capacite a los habitantes de General Bravo, Nuevo León, en las artes, labores y oficios tradicionales;
- VIII. Promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
- IX. Organizar semestralmente, ferias municipales para la promoción de oportunidades de empleo;

- X. Estimular la organización de personas, familias y grupos sociales establecidos en el municipio, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos;
- XI. Identificar oportunidades de inversión para la generación de proyectos productivos a favor de los habitantes del municipio;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en asuntos de empleo;
- XIII. Brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos, así como, otorgar el servicio de asesoría legal para la realización de dichas finalidades productivas;

B. En materia de Desarrollo Turístico:

- I. Promocionar las zonas, actividades y servicios turísticos existentes en el Municipio de General Bravo, Nuevo León;
- II. Generar y publicitar el Catálogo Municipal de Información sobre Zonas, Actividades y Servicios Turísticos del Municipio de General Bravo, Nuevo León;
- III. Promover el desarrollo ordenado del turismo social municipal, el cual comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgarán facilidades para que las personas con recursos limitados, menores, adultos mayores o con capacidades diferentes, tengan acceso a lugares turísticos en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- IV. Desarrollar e implementar programas de capacitación y adiestramiento a los trabajadores de establecimientos turísticos municipales, con la finalidad de que éstos adquieran los conocimientos necesarios para mejorar el desempeño y la calidad de los productos y servicio turísticos.

Artículo 90.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de General Bravo, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección de Desarrollo Económico.
- B. La Dirección de Turismo.
- C. La Coordinación de Administración.
- D. La Coordinación de Desarrollo Económico.
- E. La Coordinación de Turismo.

La persona que sea titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO.- De la Secretaría Particular del Presidente Municipal de General Bravo.

Artículo 91.- Son asuntos de competencia de la Secretaría Particular del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Remitir la atención de los Ciudadanos que no puedan ser atendidos por el Presidente Municipal, con los titulares de las Secretarías o Direcciones Municipales competentes para atender el o los asuntos peticionados;
- II. Brindar en representación del Presidente Municipal, la atención ciudadana mediante audiencias públicas en los términos de las fracciones I-primera, II-segunda y III-tercera del Artículo 168 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- III. Servir de enlace entre el Presidente Municipal y las personas físicas o morales de carácter público o privado;

- IV. Administrar la agenda de audiencias del Presidente Municipal en las oficinas de la Administración Pública Municipal;
- V. Administrar la asistencia del Presidente Municipal a eventos organizados por instituciones públicas o privadas;
- VI. Administrar los bienes muebles o inmuebles de patrimonio municipal que son utilizados para el ejercicio del cargo de Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Administrar la correspondencia que emita o reciba el Presidente Municipal;
- VIII. En coordinación con los titulares de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, auxiliar al Presidente Municipal en la revisión de los acuerdos, convenios, contratos, actas, nombramientos, informes y actos jurídicos en los que participe el Presidente Municipal;
- IX. Desempeñarse como Enlace de Información y de Transparencia del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- X. Difundir comunicados del Presidente Municipal hacia los servidores públicos municipales de General Bravo, Nuevo León;
- XI. Representar o designar con anuencia del Presidente Municipal, al servidor público municipal que represente a la Administración Pública Municipal, en eventos públicos a los que se haya invitado al Presidente Municipal;
- XII. Determinar y coordinar con auxilio de la Institución de Policía Preventiva Municipal, la seguridad personal que requiera el Presidente Municipal.

Artículo 92.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría Particular del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Coordinación de Logística.
- B. La Coordinación de Seguridad Institucional.

La persona que sea titular de la Secretaría Particular del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas y el personal auxiliar administrativo y de seguridad necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.- De la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 93.- Son asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En materia de Planeación del Desarrollo Municipal:

- I. Previo acuerdo del Presidente Municipal y dentro de los 30-treinta días contados a partir de la fecha de instalación del Gobierno Municipal, presentar el proyecto de Plan Municipal de Desarrollo ante el Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- II. Auxiliar a las Secretarías y Unidades Municipales en la elaboración de sus programas anuales de servicios, y previo acuerdo del Presidente Municipal, presentar dichos programas durante el mes de noviembre del año que antecede al año para el que se diseñen o para el que sean aprobados;
- III. Establecer y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística del municipio de General Bravo, Nuevo León;
- IV. Proponer la coordinación del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nuevo León, en la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas.
- V. Emitir recomendaciones a las Secretarías y Direcciones Municipales para promover el cumplimiento de la planeación y programación municipal del desarrollo;

- VI. Revisar anualmente el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- VII. Revisar semestralmente el cumplimiento de los programas anuales de servicios que el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, haya aprobado para cada Secretaría o Dirección Municipal;
- VIII. Evaluar el grado de cumplimiento del Plan Municipal del Desarrollo, así como, de los programas municipales de servicio;
- IX. Elaborar proyectos de planeación para promover la actualización del Plan Municipal del Desarrollo ante el Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
- X. Vigilar y certificar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conduzcan sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes que para el logro de los objetivos establezca el plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la formación de los Organismos Municipales de Planeación de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Organizar la colaboración y trabajos de las Dependencia y Unidades Administrativas Municipales que conforman los Organismos Municipales de Planeación;
- XIII. Fomentar la coordinación administrativa intergubernamental para el logro de los objetivos del Plan Municipal del Desarrollo, así como, para el cumplimiento de las funciones normativamente encomendadas a la Administración Pública Municipal;
- XIV. Mantener a disposición del público, actualizar y en su caso difundir y publicar la información que se ordena en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

B. En Materia de Mejora Regulatoria:

- I. Proponer ante el Ayuntamiento proyectos de reforma reglamentaria municipal que simplifiquen las actividades o diligencias normadas que una persona física o moral requiera efectuar ante una dependencia secretaría o unidad de la Administración Pública Municipal para la obtención de una autorización, servicio municipal o beneficio.

- II. Proponer ante el Ayuntamiento proyectos de iniciativa o reforma reglamentaria municipal que tengan por objeto facilitar la apertura ágil y expedita de comercios y empresas;
- III. En coordinación con la persona que sea Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, planear, elaborar y brindar la capacitación en materia de mejora regulatoria a los servidores públicos de las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Integrar, administrar y publicar, en el Portal Municipal de Internet, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, mismo en el que se contendrán las fichas técnicas sobre los trámites y servicios que ofrecen las secretarías, dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Auxiliar a la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria Municipal;
- VI. Emitir opinión sobre anteproyectos y manifiestos de impacto regulatorio en los términos de los Artículos 46-cuadragésimo sexto, 47-cuadragésimo séptimo y 48- cuadragésimo octavo de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León;
- VII. Elaborar, presentar y exponer ante la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, el diagnóstico anual del marco regulatorio municipal vigente;
- VIII. Elaborar cada año, el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 94.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta secretaría administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección de la Unidad de Planeación Municipal del Desarrollo.
- B. La Dirección de Mejora Regulatoria.

La persona que sea titular de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal,

contarán con el personal auxiliar administrativo y la asesoría profesional necesaria para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.- De la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 95.- Son asuntos de competencia de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

A. En Materia de Administración:

- I. Auxiliar a las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública federal, local o municipal en la ejecución de programas y acciones que tengan por objetivo brindar asistencia social o humanitaria a las personas que habitan o transitan en el municipio de General Bravo, Nuevo León;
- II. Ejercer fondos y recursos federales y estatales, descentralizados o convenidos, en las materias de asistencia social, protección civil y desarrollo social;
- III. Supervisar, controlar y vigilar la licitud con la que se operan los programas sociales y asistenciales que administra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como, la recepción y aplicación de los recursos o fondos públicos con los que se beneficia a uno o a varios Ciudadanos de General Bravo, Nuevo León;
- IV. Crear, organizar, dirigir y controlar un Centro Municipal para la Atención, Detección, Orientación, Gestión y Protección de Personas, que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados de asistencia social para su protección y su plena integración al bienestar;
- V. Crear, organizar y dirigir un Comedor Municipal Asistencial para garantizar la cobertura en materia alimentaria de personas que se encuentren en situación de desnutrición, abandono familiar, riesgo social o pobreza extrema;

- VI. Instituir, organizar y dirigir un Banco Municipal de Medicinas, Utensilios y Alimentos en el que se colecten, conserven, almacenen y distribuyan subsidiaria, solidaria y gratuitamente los bienes muebles que se requieran para la movilidad, salud o subsistencia digna de personas damnificadas, abandonadas, marginadas o que se encuentren en situación de desnutrición, riesgo social, discapacidad o pobreza extrema;
- VII. Brindar servicios de transportación especial, a los habitantes de General Bravo, Nuevo León, que sufren de algún tipo de discapacidad o que requieren de un traslado para la atención o tratamiento de algún padecimiento grave de salud;
- VIII. Constituir, organizar y dirigir un Centro Municipal para la Atención Integral de Personas con Discapacidad, en donde se brinden servicios municipales especializados en materia de medicina, psicología, nutrición, asistencia social, recreación educativa y sano esparcimiento;
- IX. Crear, organizar, y dirigir estancias asistenciales municipales especializadas en la atención alimentaria, resguardo, custodia, rehabilitación, recreación educativa, sano esparcimiento y desarrollo humano de infantes, de personas discapacitadas o de personas adultas mayores;
- X. Previa obtención de los permisos que correspondan solicitarse a las autoridades competentes, y mediante acuerdo del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, organizar, dirigir y controlar eventos, juegos, sorteos, espectáculos o colectas en beneficio de un fin social, asistencial o humanitario;
- XI. Promover la participación e inversión pública, privada o mixta para la edificación, mantenimiento o equipamiento de obras públicas sociales, así como, para brindar los servicios públicos municipales de asistencia social;
- XII. Realizar Brigadas Municipales de Asistencia Comunitaria en sectores municipales con problemáticas de desigualdad social derivadas de sus características socioeconómicas, urbanísticas o demográficas;

B. En Materia de Protección Asistencial de la Comunidad:

- I. Estudiar, evaluar y determinar con fundamento en Artículo 4-cuarto de la Ley de Asistencia Social, las condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales de las personas o familias que

requieren o se benefician de uno o varios de los servicios municipales especializados de asistencia social;

- II. Mediante la coordinación intergubernamental e interinstitucional, administrar el registro, denuncia, difusión, publicitación, búsqueda y localización urgente de personas extraviadas o desaparecidas;
- III. Brindar servicios de orientación nutricional y de alimentación complementaria a los habitantes del Municipio de General Bravo, Nuevo León que se encuentren en situación de pobreza, marginación o desnutrición;
- IV. Proporcionar orientación y asistencia social a mujeres en períodos de gestación o lactancia que se encuentren en situación de vulnerabilidad, pobreza, marginación, o desnutrición;
- V. Brindar en colaboración con la Institución de Policía Preventiva Municipal, con institutos gubernamentales o con las autoridades de procuración e impartición de justicia, los servicios de orientación y asistencia médica, psicológica, jurídica y asistencial a las víctimas de ilícitos;
- VI. Establecer y administrar albergues temporales para personas damnificadas por fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
- VII. Brindar servicios asistenciales, albergue, alimentación y cuidados médicos que requieran las personas que sufren los efectos de fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;
- VIII. Registrar y determinar los tipos y niveles daño sufrido por personas que han sufrido los efectos de fenómenos meteorológicos extremos, riesgos industriales, químicos, ambientales y derivados de diversas actividades humanas;

C. En Materia Familiar:

- I. Elaborar y difundir materiales didácticos, que de manera científica y simplificada, expliquen las funciones biológicas, educativas, culturales, económicas, solidarias y de protección de los miembros de la familia;

- II. Gestionar la asesoría jurídica, psicológica, médica y asistencial a los miembros de las familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo social;
- III. Coadyuvar a nivel municipal en las estrategias, acciones y objetivos que estipule el Programa Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar;
- IV. Generar acciones orientadas a evitar que se presente la violencia familiar en los núcleos familiares de los habitantes de General Bravo, Nuevo León;
- V. Brindar servicios municipales para contrarrestar los daños y afectaciones personales que de manera directa o indirecta derivan de actos de violencia familiar.

D. En Materia de Personas Menores de Edad:

- I. Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben de gozar las niñas, niños y adolescentes que habitan en General Bravo, Nuevo León;
- II. Conformar y organizar el Comité Municipal de Seguimiento, Vigilancia y Evaluación de la Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León;
- III. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León en la elaboración del anteproyecto que haya de aprobarse como el Programa Anual de Trabajo en Materia de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de General Bravo, Nuevo León;
- IV. Brindar atención a niños, niñas y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia, fármaco dependientes, o susceptibles de incurrir en hábitos y conductas antisociales y delictivas;
- V. Brindar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales;
- VI. Proporcionar asesoría y defensa jurídica a los menores de edad que sufran cualquier acto de molestia que agravie o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;
- VII. Fomentar entre la comunidad municipal, una cultura de paternidad y maternidad responsables, con los objetivos de propiciar la preservación de los derechos de la niñez, la satisfacción integral de sus necesidades humanas, así como, la salud física y mental infantil;

- VIII. Observar, registrar y recibir información de los actos y procedimientos administrativos que se ejecuten por servidores públicos policías o jueces cívicos municipales de General Bravo, Nuevo León, en contra de personas menores de 18-dieciocho años de edad;
- IX. Generar políticas, mecanismos y acciones para proteger los derechos labores de los menores de edad en comercios e industrias ubicadas en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, para garantizar el cumplimiento de lo estipulado por el Artículo 123-centésimo vigésimo tercero inciso letra "A" fracciones II-segunda y III-tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Promover y ejecutar acciones que tiendan a garantizar la preservación de la cultura, así como, el desarrollo de las actividades artísticas, lúdicas, deportivas y recreativas que para su desarrollo humano requieran las niñas, niños y adolescentes que habitan en General Bravo, Nuevo León;
- XI. Establecer en beneficio de personas menores de edad, programas y acciones que procuren la detección temprana y atención oportuna e integral de discapacidades y enfermedades, tanto curables como de carácter terminal;

E. En Materia de Personas con Discapacidad:

- I. Realizar anualmente un censo municipal de personas que poseen algún tipo de discapacidad;
- II. Gestionar la adquisición, donación, préstamo o reparación de bienes muebles, dispositivos, utensilios, accesorios y herramientas para la comodidad y movilidad humana de Personas Discapacitadas;
- III. Defender, difundir y promover el respeto a los derechos humanos y garantías individuales que deben de gozar las personas con discapacidad que habitan o transitan por el municipio de General Bravo, Nuevo León;
- IV. Proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, aquellas iniciativas de mejora regulatoria que posibiliten una atención preferencial, y la agilización de los trámites o procedimientos administrativos municipales en que participen las Personas con Discapacidad;
- V. Brindar asesoría y defensa jurídica a las personas con discapacidad que sufran violencia, discriminación, abandono, abusos físicos, psicológicos o sexuales, o cualquier acto de molestia que agrave o impida el disfrute de sus derechos humanos y garantías individuales;

- VI. Elaborar y desarrollar programas y acciones para la prevención de la discapacidad, la habilitación, rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;
- VII. Prestar servicios municipales de educación especial;
- VIII. Generar proyectos y acciones para crear las condiciones sociales y culturales de sensibilización que garanticen la integración educativa y laboral de las Personas con Discapacidad;
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, para la inscripción, capacitación, certificación y denominación municipal de "Empresa Incluyente" a las sociedades mercantiles que integren laboralmente en sus proyectos productivos o comerciales a personas con discapacidad;
- X. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Incorporación de Personas con Discapacidad como Servidores Públicos de la Administración Pública de General Bravo, Nuevo León;
- XI. Promover programas de capacitación para el empleo y el desarrollo de actividades productivas destinadas a personas con discapacidad;
- XII. Promover y llevar a cabo campañas intergubernamentales e interinstitucionales que tengan como objetivo la adquisición, sostenimiento y adiestramiento de perros de asistencia para personas con discapacidad;
- XIII. Implementar programas y actividades de capacitación y comunicación de la Lengua de Señas y del Sistema de Escritura Braille;
- XIV. Promover el diseño de programas y campañas de educación vial, cortesía urbana y respeto hacia las personas con discapacidad en su tránsito por la vía pública y en lugares de acceso al público;

F. En Materia de Atención de Personas Adultos Mayores:

- I. Brindar servicios de asistencia social a las Personas Adultas Mayores;
- II. Elaborar un Censo de Personas Adultas Mayores para la Asistencia Social Municipal;

- III. Mediante la coordinación intergubernamental y la asociación interinstitucional, ejecutar programas y acciones para la defensa y representación jurídica, protección, provisión, prevención, participación y atención de Personas Adultas Mayores;
- IV. Generar acciones y programas para garantizar y brindar el disfrute de los derechos establecidos para las Personas Adultas Mayores en el Artículo 5-quinto de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León;
- V. Brindar servicios médicos geriátricos a Personas Adultas Mayores que se encuentren en situación de riesgo o abandono;
- VI. Ejecutar programas y acciones con el objetivo de promover la integración social y el desarrollo integral de las Personas Adultas Mayores;
- VII. Promover y ejecutar acciones que tiendan a garantizar la preservación de la cultura, así como, el desarrollo de las actividades artísticas, lúdicas, deportivas y recreativas que para su desarrollo humano requieran las Personas Adultas Mayores que habitan en General Bravo, Nuevo León;
- VIII. Crear, desarrollar y difundir programas de protección al patrimonio de la población de Personas Adultas Mayores, de tal manera, que éstas se beneficien al adquirir bienes o al utilizar servicios;
- IX. Promover la celebración de convenios con la iniciativa privada y el sector social, a fin de que se instrumenten campañas de promociones y descuentos en bienes y servicios que beneficien a las Personas Adultas Mayores;
- X. Promover la aprobación de reformas regulatorias para brindar atención preferencial a las personas Adultas Mayores que realicen tramites y procedimientos ante la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 96.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Dirección Administrativa de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León.
- B. La Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de Programas.

- C. La Coordinación de Asistencia Alimentaria.
- D. La Coordinación de Asistencia Social.
- E. La Coordinación de Atención y Protección a Personas con Discapacidad.
- F. La Coordinación de Difusión y Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- G. La Coordinación de Atención y Evaluación Psicológica.
- H. La Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral.
- I. La Coordinación de los Adultos Mayores.
- J. La Coordinación de Centros Municipales Asistenciales.
- K. La Coordinación de Programas Asistenciales.
- L. La Coordinación Técnica.
- M. La Coordinación Jurídica.

La persona que sea titular de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Direcciones y Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Sub Direcciones, Sub Coordinaciones, Jefaturas, Sub Jefaturas, así como, el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

Artículo 97.- La persona que sea Titular de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, así como, la persona que sea nombrada como titular de la Dirección Administrativa de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, tendrán individualmente como responsabilidades y funciones las que a continuación se establecen:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, sujetándose a las normas, políticas, criterios y procedimientos aprobados por el Ayuntamiento, la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal o la Unidad Municipal Centralizada de Compras de General Bravo, Nuevo León;
- II. Administrar las acciones de publicitación y venta de boletaje de eventos, juegos, sorteos, espectáculos o colectas que la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, realice en beneficio de un fin social, asistencial o humanitario;
- III. Ser Enlace de Información y Transparencia de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León,;
- IV. Crear y administrar el padrón anual de personas o familias beneficiarias de servicios municipales de asistencia social;
- V. Proponer y dar efectividad a las normas, sistemas y procedimientos para la mejor organización administrativa de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- VI. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, así como, con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal para establecer, integrar, obtener y evaluar estadísticas e indicadores de la gestión y desempeño de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- VII. Revisar y proponer anualmente al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la adecuación tabulada de sueldos, conforme a la responsabilidad y categorías asignadas, procurando mejores condiciones de trabajo, capacitación, desarrollo y motivación del personal de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- VIII. Administrar al personal adscrito a la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, así como determinar, ordenar y comunicar las remociones, licencias, cambios de adscripción, prestaciones, estímulos, emolumentos, viáticos, despidos y ceses; remitiendo, los documentos laborales o comprobatorios a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León;

- IX. Coordinar y realizar programas de empleo y servicio social, para solucionar las necesidades de apoyo de personal en las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- X. Autorizar con base en las disposiciones legales, los documentos que justifiquen las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado para la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León,
- XI. Auxiliar a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, en la elaboración de la contabilidad y estados financieros de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Administrar el Banco de Medicinas y Alimentos y demás almacenes con los que cuenta la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración y actualización del inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de recursos materiales con los que cuenta la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- XIV. Elaborar, registrar, publicar y recabar los documentos públicos en que consta la suscripción del resguardo patrimonial mobiliario o inmobiliario que mantenga en posesión un servidor público municipal adscrito a la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- XV. Planear y coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de los vehículos de transporte asignados a la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- XVI. Suministrar, autorizar y controlar el uso de insumos y bienes muebles e inmuebles con los que brindan sus servicios asistenciales los servidores públicos adscritos a la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 98.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia será dirigido por la persona que ejerza la titularidad de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, y conformará las reglas y políticas de organización y operación para que las secretarías, dependencias, áreas y entidades municipales en su conjunto,

ejecuten armónicamente los programas, proyectos y acciones municipales de asistencia social en las materias de:

- A. Discapacidad;
- B. Senectud;
- C. Infancia;
- D. Prevención y Atención de la Salud;
- E. Psicología;
- F. Salud Sexual y Reproductiva;
- G. Protección de Víctimas de los Ilícitos;
- H. Nutrición;
- I. Desarrollo Económico;
- J. Desarrollo Humano.

Artículo 99.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, será presidido honoríficamente por una persona, que sea designada por el Ciudadano Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 100.- La persona que presida honoríficamente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, podrá conformar un grupo de voluntariado que tenga como objetivo el que los habitantes del municipio de General Bravo, Nuevo León de forma gratuita, benefactora, voluntaria y humanitaria participen organizadamente en las tareas o acciones de asistencia social que se desarrollen por la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 101.- La persona que presida honoríficamente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, auxiliará honoríficamente a la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León, en la:

- A. Elaboración de propuestas para la planificación y mejoramiento continuo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

- B. Difusión de la información pública relativa a programas, proyectos y acciones de asistencia social;
- C. Promoción del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- D. Atención humanitaria a favor de personas damnificadas por un fenómeno natural o humano que sea dañino para la comunidad;
- E. Organización y colaboración para la realización de eventos, juegos o sorteos municipales, que tengan como finalidad la obtención de recursos económicos para la asistencia pública;
- F. Presentación de los avances y labores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ante el Comité Municipal para la Asistencia Social y Humanitaria.

Artículo 102.- Las personas que integran el Voluntariado Ciudadano de General Bravo, Nuevo León, serán auxiliares coordinados de la persona que presida el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 103.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para su funcionamiento y mejoramiento continuo, se auxiliará de un Comité Municipal de Asistencia Social y Humanitaria, mismo que se encargará trimestralmente de planificar y eficientizar los programas, proyectos y acciones municipales de asistencia social.

Artículo 104.- El Comité Municipal para la Asistencia Social y Humanitaria de General Bravo, Nuevo León, se integrará por:

- A. Un Presidente, que será la persona que sea nombrada honoríficamente para ser Presidente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León;
- B. Un Secretario de Técnico, que será la persona que ejerza la titularidad de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de General Bravo, Nuevo León; y,
- C. Por seis vocales, que serán:
 - I. La persona que ejerza la titularidad de la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León;
 - II. La persona que ejerza la titularidad de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de General Bravo, Nuevo León;

- III. La persona que ejerza la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- IV. La persona que ejerza la titularidad de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de General Bravo, Nuevo León;
- V. La persona que ejerza la titularidad de la Dirección de Protección Civil Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- VI. La persona que ejerza la titularidad de la Dirección de Salud Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 105.- El Comité Municipal para la Asistencia Social y Humanitaria, tomará sus acuerdos de planificación, organización y mejoramiento por la mayoría de votos de sus integrantes, y dichos acuerdos, serán enviados por conducto del Secretario Técnico del Comité, al Presidente Municipal para su aprobación, modificación o invalidación.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO.- De la Dependencia de Promoción Social de la Mujer de General Bravo, Nuevo León;

Artículo 106.- Son asuntos de competencia de la Dependencia de Promoción Social de la Mujer de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Garantizar la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres que habitan o transitan por el municipio;
- II. Administrar un Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, mismo que tenga como sus objetivos, la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de las inequidades de géneros y de la violencia contra las mujeres;

- III. Auxiliar al Ayuntamiento en la instrumentación y cumplimiento de convenios de coordinación con los organismos públicos centralizados o descentralizados, encargados de promover y fomentar la equidad de género, así como, la protección de los derechos de las mujeres;
- IV. Difundir entre los habitantes del municipio, el conocimiento de los derechos de las mujeres y los mecanismos para su exigibilidad;
- V. Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Promover campañas de concientización para mujeres y hombres sobre su participación equitativa en la atención de las personas dependientes de ellos;
- VII. Impulsar la eliminación de los modelos de sumisión y subordinación entre la mujer y el hombre al interior de la familia;
- VIII. Generar acciones educativas y propagandísticas para el fomento del reparto equilibrado de las responsabilidades familiares;
- IX. Fomentar la igualdad, libertad, respeto y diversidad de opiniones en la convivencia de las familias establecidas en el municipio;
- X. Administrar la prestación expedita, integral, y gratuita de la atención y apoyo médico, psicológico, legal y asistencial a víctimas de ilícitos violentos contra la mujer o la familia, disponiendo en todo tiempo, de la colaboración de las autoridades municipales encargadas de la seguridad y de la salud;
- XI. Coadyuvar con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de campañas de concientización y de difusión para prevenir la violencia intrafamiliar, así como, para eliminar la violencia que se da contra las mujeres;
- XII. Fomentar la erradicación de los roles de género y estereotipos sociales, que fomenten cualquier forma de discriminación;
- XIII. Impulsar acciones que propicien la igualdad de oportunidades y la no discriminación de mujeres en materia educativa, cultural, laboral, económica y social;

- XIV. Crear y administrar refugios para las víctimas de la violencia familiar o sexual, garantizando que la información sobre su ubicación será segura y secreta;
- XV. En coordinación con las autoridades de procuración e impartición de justicia, establecer y dirigir un programa municipal para la reeducación integral de personas que hayan cometido conductas agresoras contra una o varias mujeres;
- XVI. Vigilar las buenas prácticas de igualdad y no discriminación en la Administración Pública Municipal;
- XVII. Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos municipales encargados de la atención de víctimas de ilícitos que agravian a las mujeres o a las familias;
- XVIII. Ejecutar las políticas y programas que con perspectiva de género diseñe el Ayuntamiento para el desarrollo productivo y la reducción de la pobreza;
- XIX. Promover condiciones educativas, laborales y comunales que eviten el acoso sexual y el hostigamiento;
- XX. Promover la participación equitativa y sin discriminación de sexos en los procesos de selección, contratación y ascensos de las actividades laborales públicas y privadas.

Artículo 107.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dependencia de Promoción Social de la Mujer de General Bravo, Nuevo León de General Bravo, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Coordinación de Administración.
- B. La Coordinación de Proyectos y Programas.

La persona que sea titular de la Dependencia de Promoción Social de la Mujer de General Bravo, Nuevo León de General Bravo, así como, las personas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas, Sub Jefaturas, así como, el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO.- De la Dependencia de Promoción Social de la Juventud.

Artículo 108.- Son asuntos de competencia de la Dependencia de Promoción Social de la Juventud de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Asesorar y auxiliar al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, en la fijación, instrumentación y evaluación de la política de juventud del Municipio, tomando en consideración las bases establecidas por los programas gubernamentales en materia de juventud;
- II. Difundir aquellos valores y virtudes humanas que fomenten una convivencia sana, segura y productiva entre los jóvenes que habitan en el municipio;
- III. Fomentar las actividades productivas, laborales y el autoempleo juvenil, mediante servicios educativos municipales en los que se capacite a los jóvenes de General Bravo, Nuevo León, en las artes, labores y oficios más rentables;
- IV. Fomentar la cultura emprendedora en los jóvenes dotándolos de la capacitación, herramientas y conocimientos necesarios para crear una empresa o una organización social, que contribuya al desarrollo económico y social del municipio;
- V. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para fomentar las pasantías remuneradas, vinculadas a la formación profesional de los jóvenes;
- VI. Fomentar el apoyo educativo y las becas entre los jóvenes de escasos recursos o entre aquellos que experimentan condiciones de vulnerabilidad;
- VII. Generar acciones, cursos, talleres y conferencias municipales juveniles para la capacitación y prevención en materia de salud sexual y reproductiva, nutrición, socialización, alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, abuso sexual, acoso escolar y violencia familiar;
- VIII. Fomentar el uso de vías y espacios públicos municipales para la exposición y desarrollo de expresiones culturales juveniles;

- IX. Brindar asesoría y asistencia a los jóvenes que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad o riesgo social, para que éstos, accedan a servicios asistenciales y beneficios sociales gubernamentales;
- X. Generar actividades recreativas y turísticas locales para el sano esparcimiento de los jóvenes de General Bravo, Nuevo León;
- XI. Planear y ejecutar acciones, juveniles para la conservación, vigilancia y uso responsable de los recursos naturales existentes en el municipio;
- XII. Promover el desarrollo e integración social, laboral, productiva, deportiva, cultural y educativa de jóvenes discapacitados que habitan o transitan en el municipio;
- XIII. Brindar servicios de orientación y protección psicológica, asistencial y legal a jóvenes que hayan sido víctimas de abusos, acosos, hostigamientos, discriminaciones, abandonos o violencias de cualquier origen o tipo.

Artículo 109.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dependencia de Promoción Social de la Juventud de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- A. La Coordinación de Administrativa.
- B. La Coordinación de Proyectos y Programas.

La persona que sea titular de la Dependencia de Promoción Social de la Juventud de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas, Sub Jefaturas, así como, el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO.- De la Dependencia de Comunicación Social.

Artículo 110.- Son asuntos de competencia de la Dependencia de Comunicación Social de General Bravo, Nuevo León, así como responsabilidades y facultades de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Ser enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación.
- II. Elaborar comunicados municipales oficiales para difundir las acciones, operativos, eventos públicos, celebraciones, campañas y avisos preventivos municipales que requieran conocer los habitantes de General Bravo, Nuevo León.
- III. Realizar diariamente la síntesis informativa de los temas publicados en medios de comunicación al respecto del Municipio de General Bravo, así como, distribuir éste material vía electrónica entre los Titulares de las secretarías, dependencia, unidades y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Publicar en los medios de comunicación impresos y electrónicos los comunicados oficiales municipales;
- V. Organizar reuniones con periodistas, para comunicar la información que la Administración Pública Municipal requiera difundir o le sea conveniente transmitir a la población municipal;
- VI. Diseñar y Administrar la Identidad Institucional de la Administración Pública Municipal, así como, la mercadotecnia y la publicidad de los programas municipales de desarrollo;
- VII. Brindar cobertura videográfica, audiográfica y fotográfica de las actividades, reuniones, eventos especiales, obras públicas y programas de servicio municipales;

Artículo 111.- Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Dependencia de Comunicación Social de General Bravo, Nuevo León, la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado como titulares de:

- I. La Coordinación de Prensa.
- II. La Coordinación de Redes.

- III. La Coordinación Audiovisual.
- IV. La Coordinación de Diseño e Imagen.
- V. La Coordinación de Difusión.
- VI. La Jefatura de Análisis de la Información.

La persona que sea titular de la Dependencia de Comunicación Social de General Bravo, Nuevo León, así como, las personas que sean titulares de las Coordinaciones dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, y con la anuencia del Presidente Municipal, contarán con las Jefaturas, Sub Jefaturas, así como, el personal auxiliar administrativo y profesional necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas.

TÍTULO TERCERO.- De la Participación Ciudadana y Vecinal.

CAPÍTULO PRIMERO.- De la Participación de los Ciudadanos en la Gestión Municipal.

Artículo 112.- La programación, presupuestación y operación de obras y de servicios que derivan del Plan Municipal de Desarrollo, y que son responsabilidad de las Secretarías, Dependencias, Unidades y Entidades de la Administración Pública Municipal, con base en los principios que se establecen en los Artículos 163 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 4 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, contarán con los Consejos Consultivos Ciudadanos que se ordenen en las normas legales o reglamentarias, mismos que tendrán como objetivos:

- A. Ser órganos ciudadanos de consulta, opinión y propuesta de medidas para el Ayuntamiento.
- B. Coadyuvar en la consulta vecinal para la realización de obras y servicios municipales;
- C. Generar la cooperación vecinal en la solución de los problemas comunitarios;
- D. Promover el trabajo comunitario para el cumplimiento de las acciones municipales;

- E. Posibilitar la evaluación, vigilancia y fiscalización social de los recursos públicos aplicados en virtud de un programa municipal;
- F. Recibir la opinión vecinal sobre el desempeño administrativo relacionado a programas operativos municipales de obras o servicios.
- G. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, planes, circulares y disposiciones administrativas de carácter general.

Artículo 113.- Las Secretarías, Dependencias, Unidades y Entidades de la Administración Pública Municipal tendrán la facultad de proponer al Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, la creación estatutaria de los Organismos Municipales de Colaboración que se requieran integrar para que de manera honorífica, los Ciudadanos interesados que posean el dominio de una profesión, arte u oficio específico, participen en el estudio, asesoría y solución de los problemas que afectan a la comunidad.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Del Cronista Municipal.

Artículo 114.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento que una persona que se distinga por su vocación en pro de la conservación, conocimiento y difusión de la historia municipal, así como, por sus conocimientos sobre la cultura, folclor, arquitectura, gastronomía, tradiciones y costumbres de la población de General Bravo, Nuevo León, sea nombrado como Cronista Municipal. El Cronista Municipal podrá ser substituido por el Ayuntamiento a propuesta de Presidente Municipal, por los motivos de enfermedad, defunción, renuncia o incumplimiento reiterado de sus funciones honoríficas.

Artículo 115.- Por cada tres años de servicio honorífico, el Cronista Municipal, durante una Sesión Solemne del Ayuntamiento, recibirá por parte del Gobierno de General Bravo, Nuevo León, una medalla conmemorativa de plata, como muestra del agradecimiento comunitario, por sus servicios prestados en favor de la Cultura e Historia del Municipio.

Artículo 116.- El Cronista Municipal de General Bravo, Nuevo León, tendrá como encargo el registro de los sucesos notables acaecidos dentro del territorio municipal, así como, la investigación sistematización, publicación conservación, exposición y promoción de la cultura, tradiciones e historia municipal.

Artículo 117.- Son funciones de la persona que sea nombrada Cronista Municipal, por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León:

- I. Administrar un Registro Municipal de Personajes y Acontecimientos Históricos Relevantes;

- II. Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de General Bravo, Nuevo León" en la que se consignen los principales acontecimientos sociales, académicos, culturales, deportivos, políticos, y demás relacionados con el Municipio;
- III. Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad y publicar estos en la Gaceta Municipal;
- IV. Elaborar y actualizar la Efemérides Municipal de General Bravo, Nuevo León, en la que sean sintetizados los hechos relevantes y personajes que de acuerdo a una fecha deban ser recordados o conmemorados, por los Ciudadanos;
- V. Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del Archivo Histórico del Ayuntamiento;
- VI. Fungir como investigador, asesor, promotor y expositor de la cultura de la comunidad municipal;
- VII. Elaborar monografías de la vida institucional del Municipio para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los ciudadanos;
- VIII. Proponer la creación, modificación o cambio de escudos, himnos y lemas del municipio;
- IX. Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradicionales y costumbres locales o regionales;
- X. Promover la difusión de noticias, boletines y reportajes culturales o históricos del Municipio;
- XI. Emitir opiniones cuando las autoridades así lo requieran sobre acontecimientos históricos.

Artículo 118.- Compete a la persona que sea titular de la Secretaría del Ayuntamiento, brindar por parte del Gobierno Municipal, las facilidades materiales y económicas que sean necesarias para que el Cronista Municipal se encuentre en posibilidad de cumplir las funciones que en éste reglamento se le asignan.

CAPÍTULO TERCERO.- Del Procedimiento para la Revisión y Consulta Comunitaria de las Normas Municipales.

Artículo 119.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, deberá adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la Sociedad.

Artículo 120.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, mediante el auxilio de la Dirección Técnica del Ayuntamiento, mantener informada y asesorada a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, sobre las normas jurídicas locales o federales, que habiendo sido difundidas en las publicaciones oficiales, requieran ser atendidas para la debida adecuación de la reglamentación municipal al orden jurídico local o federal vigente.

Artículo 121.- La Secretaría del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, mediante el auxilio de la Dirección Técnica del Ayuntamiento por medio de foros o instrumentos de consulta pública podrá poner a consideración de los vecinos del Municipio la conveniencia de iniciar o reformar normas municipales o la anuencia popular de regular un tema en específico como contenido de los reglamentos municipales.

TÍTULO CUARTO.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO PRIMERO.- De la Participación Ciudadana en la Reforma y Adecuación Normativa Municipal.

Artículo 122.- Cualquier Ciudadano vecindado en el Municipio de General Bravo, Nuevo León, así como, cualquier miembro del Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, podrá proponer una iniciativa que tenga por objetivo la reforma, modificación o adecuación de cualquier reglamento o norma municipal.

Artículo 123.- Para lograr el propósito del Artículo anterior, la administración Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, recibirá cualquier iniciativa, sugerencia, ponencia o queja que presente un miembro de la comunidad en relación con el contenido normativo de cualquier norma municipal, a fin de que el Ciudadano Presidente Municipal, proponga o convoque al

Republicano Ayuntamiento para el estudio, revisión y en su caso, la modificación del ordenamiento que se trate, bajo el tenor de la iniciativa o expresión ciudadana presentada.

CAPÍTULO SEGUNDO.- De la Difusión Reglamentaria Municipal.

Artículo 124.- Corresponde a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de General Bravo, Nuevo León, difundir las normas contenidas en los reglamentos municipales mediante las acciones siguientes:

- A. Dotar gratuitamente del archivo electrónico que contenga una copia de cualquier reglamento municipal, a un habitante o ciudadano que lo solicite mediante un escrito;
- B. Publicitar los reglamentos municipales en la página electrónica del Gobierno Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- C. Generar y exponer cursos de capacitación normativa entre las dependencias y unidades administrativas municipales, a fin de incrementar la comprensión y cumplimiento de los procedimientos municipales, así como, de las atribuciones, facultades, obligaciones, prohibiciones y sanciones contenidas en los reglamentos municipales.

CAPÍTULO TERCERO.- Del Recurso Administrativo Municipal de Inconformidad.

Artículo 125.- La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución de las autoridades administrativas municipales podrá interponer el recurso de inconformidad municipal previsto en éste Reglamento. El recurso de inconformidad municipal tendrá por objeto que el superior jerárquico de la autoridad municipal emisora, confirme, modifique, revoque o anule el acto o resolución administrativa municipal recurrida.

Artículo 126.- El término para interponer el recurso de inconformidad municipal será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que en surta sus efectos la notificación del acto o la resolución municipal que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicho acto o resolución.

Artículo 127.- El recurso de inconformidad deberá interponerse ante el superior jerárquico de la autoridad municipal que emitió la resolución. Será competente para conocer y resolver este recurso dicho superior jerárquico municipal.

125

Artículo 128.- En el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. la autoridad municipal a quien se dirige;
- II. el nombre y firma de la persona que recurre, así como, el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como, la enunciación de la ubicación del domicilio, que en su caso tenga, la persona física o moral señalada como tercero perjudicado;
- IV. precisar el acto o resolución administrativa municipal que se impugna, así como, la fecha en que fue notificado de la misma o bien tuvo conocimiento de ésta;
- V. señalar a la autoridad municipal emisora de la resolución que recurre;
- VI. la descripción de los hechos antecedentes, de la resolución que se recurre;
- VII. los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre;
- VIII. las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionan.

Artículo 129.- Con el recurso de inconformidad municipal se deberá acompañar los siguientes documentos:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promotor.
- II. El documento en que conste el acto o la resolución municipal recurrida, o el documento por el cual no hubiere recaído resolución alguna.
- III. La constancia de notificación del acto o resolución municipal impugnada; si la notificación fue conocida mediante publicación gubernamental se deberá acompañar la última publicación o la manifestación bajo la protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución.
- IV. Las pruebas que se acompañen al recurso de inconformidad municipal.

Artículo 130.- En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o de presentar los documentos que se señalen en los dos artículos anteriores, el superior jerárquico que conozca el recurso, deberá prevenirlo por escrito por una vez para que en término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este

plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso de inconformidad municipal se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal no aparece firmado por el interesado, o por quien debe hacerlo se tendrá por no interpuesto.

Artículo 131.- Tratándose de un recurso de inconformidad municipal sobre un acto o resolución administrativa que le sancione con la imposición de multa municipal, el recurrente previamente al otorgamiento de la suspensión provisional que se otorgue, deberá conforme a la legislación aplicable, garantizar el monto de la misma ante la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

Artículo 132.- Recibido el recurso de inconformidad municipal por el servidor público superior jerárquico, le solicitará al servidor público inferior, un informe sobre el asunto, así como, la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días hábiles.

En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del Informe, el servidor público superior jerárquico deberá proveer sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso, lo cual, deberá notificársele al recurrente personalmente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia en el recurso. Ésta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

Artículo 133.- Se desechará por improcedente el recurso de inconformidad municipal cuando se interponga:

- I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no provengan de autoridades o servidores públicos municipales;
- III. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promotor;
- IV. Contra actos consumados de modo irreparable;
- V. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por éste Reglamento; o
- VI. Cuando esté tramitado ante autoridades judiciales locales o federales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promotor, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 134.- Será sobreseído el recurso de inconformidad municipal, cuando:

- I. Quien lo promueve se desista expresamente del mismo;
- II. La persona interesada fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución municipal impugnados sólo afecta a una persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto o resolución municipal impugnada;
- V. Falte el objeto o materia del acto o resolución municipal; o
- VI. No se probare la existencia del acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 135.- La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad municipal y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso de inconformidad municipal, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

Artículo 136.- El superior jerárquico deberá emitir la resolución al recurso de inconformidad municipal, al término de la audiencia o dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el término previsto en éste Artículo, el superior jerárquico no dicta resolución expresa al recurso, se entenderá confirmado el acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 137.- La resolución del recurso de inconformidad municipal, se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución, ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse lo resuelto en un plazo de 15-quince días hábiles contados a partir de que se haya dictado dicha resolución.

Artículo 138.- La autoridad encargada de resolver el recurso de inconformidad municipal podrá:

- I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución municipal impugnada;
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto o resolución municipal impugnada o revocarla;
- IV. Ordenar la modificación del acto o resolución municipal impugnada;
- V. Dictar, ordenar o expedir un nuevo acto o resolución administrativa municipal sustituyente, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente;
- VI. Ordenar la reposición del procedimiento administrativo municipal que dio origen a lo recurrido.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

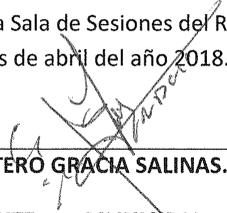
Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Segundo.- La organización administrativa municipal que regula el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, deberá establecerse para su funcionamiento en un término no mayor a 45-cuarenta y cinco días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

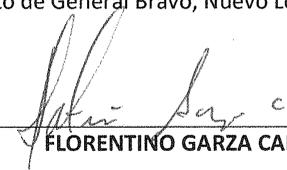
Tercero.- Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León, publicado en Periódico Oficial de fecha 21 de febrero de 2005.

Cuarto.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales que contravengan las normas que se contienen en éste Reglamento de la Administración Pública Municipal de General Bravo, Nuevo León.

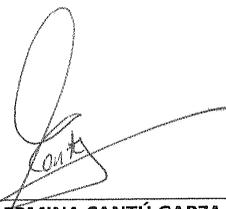
Dado en la Sala de Sesiones del Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, el día 19 del mes de abril del año 2018.


SOTERO GRACIA SALINAS.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE
GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.


FLORENTINO GARZA CANTÚ.

SÍNDICO PROPIETARIO EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



GUILLERMINA CANTÚ GARZA.

PRIMERA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



ALEJANDRO SOLIS RODRÍGUEZ.

SEGUNDO REGIDOR EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



MARILU GONZÁLEZ QUINTÁNILLA.

TERCERA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL BRAVO,
NUEVO LEÓN.



IRASEMA DEYANIRA ALANÍS GARCÍA.

CUARTA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



MIGUEL ANGEL TORRES DEGOLLADO.

QUINTO REGIDOR EN EL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.

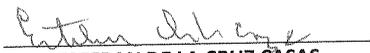


BLANCA MARIBELA GARZA
RODRÍGUEZ.

SEXTA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.

ADOLFO CANTÚ GUAJARDO.

SÉPTIMO REGIDOR EN EL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.



ESTEBAN DE LA CRUZ CASAS.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO
LEÓN.

REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO.- COMPETENCIA REGLAMENTARIA.

Artículo 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en los Artículos 115 fracción II-segunda, párrafo segundo, fracción III-tercera inciso letra "h" y fracción VII-séptima de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 130 y 132 fracción I-primera, inciso letra "h" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como, en los términos de los Artículos 33 fracción I-primera, inciso letras "b" y "f", fracción II-segunda inciso letra "a", fracción VII-séptima inciso letra "c", fracción IX-novena incisos letras "b", "c", "d", y "e", 105, 106, 107, 108, 222, 227 fracciones I-primera a IX-novena, y 224 fracciones II-segunda, IV-cuarta, V-quinta, VI-sexta y VII-séptima de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y para el cumplimiento de los Artículos 14, 16, y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo obligatoria su observancia general en el territorio municipal de General Bravo, Nuevo León, por contener disposiciones de orden público e interés social.

CAPÍTULO SEGUNDO.- PROPÓSITO FUNDAMENTAL.

Artículo 2.- El propósito fundamental del presente reglamento es garantizar la seguridad, el bienestar así como, la tranquilidad de las personas que habitan en el territorio del municipio de General Bravo, Nuevo León, y de aquellas que se ubican o transitan en los espacios públicos de éste municipio.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se consideran espacios públicos:

I.- Las vías públicas o bienes inmuebles del dominio público de utilización común, que por disposición de la Ley, de la autoridad competente, o por razón del servicio, se destine transitoria o habitualmente al libre tránsito, y aquellos cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes.

Se consideran vías públicas enunciativamente más no limitativamente: las carreteras, autopistas, libramientos, vías principales de acceso controlado, vías arteriales o avenidas principales ordinarias, vías colectoras, vías subcolectores interbarrios, vías subcolectoras interiores, vías locales, vías de usos especiales, vías semipeatonales, carriles especiales

para bicicletas, vías peatonales, estacionamientos públicos, paraderos de autobuses, callejones, aceras y los puentes o pasos peatonales.

II.- Los lugares públicos o inmuebles del dominio público municipal de usos comunes o destinados a la prestación de un servicio público municipal que poseen acceso libre a las personas o vehículos.

Se consideran lugares públicos enunciativamente más no limitativamente: los inmuebles destinados a la práctica de un deporte, la educación, el recreo o esparcimiento público municipal, aquellos que constituyan monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, los parques, plazas o jardines, fuentes, zonas verdes o forestadas, acequias, albercas o estanques públicos, así como, los edificios públicos o instalaciones en dónde residen o despachan administrativamente las autoridades municipales.

Artículo 4.- Para la consecución del propósito fundamental del presente reglamento, las normas contenidas en éste, tienen por objeto establecer:

- I. el orden público que debe conservarse en el territorio municipal;
- II. las infracciones y sanciones en materia de policía y buen gobierno;
- III. las competencias y funciones a cargo de las autoridades municipales en materia de policía y buen gobierno;
- IV. el procedimiento para la sanción de infracciones municipales;
- V. los procedimientos para la recepción de las denuncias ciudadanas en materia de policía y buen gobierno;
- VI. el recurso de inconformidad contra los actos y omisiones administrativas municipales en materia de policía y buen gobierno.

TÍTULO SEGUNDO.- MATERIAS PARA PRESERVAR EL ORDEN PÚBLICO.

Artículo 5.- Se entiende por orden público municipal, la situación y estado de legalidad normal en que las autoridades ejercen sus atribuciones propias en beneficio general y en la que los ciudadanos gozan libremente de sus derechos y cumplen, así como, obedecen sus obligaciones sin protesta u oposición.

Las personas físicas o morales deberán ser sancionadas conforme a éste reglamento cuando sus conductas afecten el orden público o incumplan sus obligaciones relacionadas con los aspectos fundamentales de la vida comunitaria.

Toda persona goza de la presunción de inocencia, hasta el momento en que se le demuestre la comisión de uno o más ilícito municipales ante un servidor público municipal que ejerza el cargo de Juez Cívico Municipal.

Artículo 6.- Con el propósito general de preservar el orden público, las disposiciones de éste reglamento tratan sobre los aspectos fundamentales de la vida comunitaria que se apuntan a continuación:

- I. Seguridad personal de los habitantes del municipio;
- II. Seguridad patrimonial de los habitantes del municipio;
- V. Salud pública;
- VI. Preservación del Medio Ambiente en el municipio;
- VII. Tránsito y Vialidad;
- VIII. Cultura y esparcimiento comunitario.

**CAPÍTULO PRIMERO.- DE LAS
OBLIGACIONES E INFRACCIONES
MUNICIPALES EN EL ASPECTO DE
SEGURIDAD PERSONAL.**

Artículo 7.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que signifiquen un peligro para la vida o integridad física de las personas que habitan o transitan por el territorio municipal.

Artículo 8.- Son infracciones municipales que afectan la seguridad personal:

- I. Desobedecer una orden o instrucción gubernamental, con la que una autoridad municipal, intentase ejercer sus competencias o pretendiese evitar un peligro para la vida o integridad física de las personas que habitan o transitan por el territorio municipal.
- II. Portar o utilizar armas sin la debida autorización de las autoridades competentes.
- III. Golpear, empujar o sujetar a una persona con el ánimo de ofenderle moralmente o de agredirle físicamente.
- IV. Arrojar violentamente un objeto hacia el lugar de ubicación de una o varias personas.

- V. Avisar o advertir a una o varias personas sobre la proximidad de un falso peligro, riesgo o amenaza.
- VI. Generar cualquier tipo de fuego, incendio o quema sin la autorización y supervisión de las autoridades de protección civil.
- VII. Suministrar, portar o transportar combustibles o materiales inflamables utilizando envases o recipientes distintos a los diseñados especialmente para almacenarlos o transportarlos.
- VIII. Permitir que algún animal doméstico permanezca en un lugar público sin la compañía y control de su dueño, o sin cumplir con las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de riesgo personal o material.
- IX. Permitir que un animal semoviente o de granja permanezca en un lugar público, sin la vigilancia, aseguramiento y control de su dueño o poseedor.
- X. Conducir vehículos en estado de ebriedad o bajo los influjos de sustancias psicotrópicas.
- XI. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas en un espacio público.
- XII. Encontrarse en estado de ebriedad o bajo los influjos de sustancias psicotrópicas importunando con pretensiones u ofensas a una o más personas.
- XIII. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas previamente o contemporáneamente a la prestación de servicios al público.
- XIV. Utilizar en lugares públicos sin el consentimiento previo o la supervisión de las autoridades de protección civil municipal cualquier mecanismo, instrumento, aparato o sustancia que sean peligrosos por sí mismos, por la velocidad que desarrollen, por la energía eléctrica que produzcan o por su naturaleza explosiva o inflamable.

**CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS
OBLIGACIONES E INFRACCIONES
MUNICIPALES EN EL ASPECTO DE
SEGURIDAD PATRIMONIAL.**

Artículo 9.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan ocasionar una indebida disposición, ocupación, daño, pérdida, menoscabo o detrimento de los bienes muebles o inmuebles ajenos, sean éstos públicos o privados.

Artículo 10.- Son infracciones municipales que afectan la seguridad patrimonial:

- I. Colocar, instalar o pegar carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda sin consentimiento del dueño poseedor o administrador de un bien mueble o inmueble.
- II. Dibujar símbolos, realizar garabatos o inscripciones de palabras o frases sobre bienes muebles o inmuebles sin consentimiento del dueño, poseedor o administrador de éstos.
- III. Vandalizar o utilizar de manera contraria a su naturaleza, destino o finalidad, un espacio público, así como, cualquiera de sus equipamientos, infraestructuras, mobiliario urbano e instalaciones en general.
- IV. Introducirse a bienes inmuebles ajenos sin consentimiento del dueño, poseedor o administrador de éstos.
- V. Dañar, disponer o aprovecharse de tallos, ramas, hojas, flores, semillas o frutos de las plantas y árboles ajenos, sin el consentimiento del dueño, poseedor o administrador de éstos.
- VI. Arrojar objetos violentamente contra los bienes muebles o inmuebles ajenos.
- VII. Dormir o acampar en un espacio público o privado con acceso al público sin el consentimiento en su caso, del administrador, propietario o poseedor.

**CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS OBLIGACIONES
E INFRACCIONES MUNICIPALES EN EL
ASPECTO DE SALUD PÚBLICA.**

Artículo 11.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan ocasionar daños a la salud pública y la salubridad, o que vulneren el derecho de disfrutar de un espacio público limpio y no degradado.

Artículo 12.- Son infracciones municipales que afectan la salud pública:

- I. Satisfacer necesidades fisiológicas en un lugar o espacio público distinto de las instalaciones sanitarias municipales.

- II. Desechar residuos o mantener basureros, estercoleros, depósitos de inmundicias o cualquier otra fuente contaminante de origen físico, químico o biológico dentro de los quince metros de distancia de proximidad a cualquier tipo de fuente para el abastecimiento de agua.
- III. Quemar o incinerar desechos sólidos como basura, llantas, hojas, madera, papel, plásticos u otros elementos cuya combustión sea molesta o perjudicial para la salud de los habitantes o transeúntes.
- IV. Consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco, en un área física cerrada con acceso al público, en un lugar de trabajo interior, establecimiento de enseñanza o dentro de un transporte sea éste de servicio público o privado, así como, en aquellos lugares donde se realicen eventos deportivos, musicales, artísticos, culturales, religiosos políticos, independientemente que dichos eventos se lleven a cabo en área física abierta.
- V. Vender sustancias comerciales que produzcan efectos psicotrópicos a personas menores de edad.
- VI. Vender o suministrar bebidas alcohólicas a personas menores de edad.
- VII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas fuera de los horarios establecidos en la legislación estatal o sin contar con la licencia correspondiente.
- VIII. Vender o suministrar cigarrillos de tabaco a personas menores de edad.
- IX. Vender productos alimenticios en espacios públicos sin contar con la licencia o medidas sanitarias correspondientes.

**CAPÍTULO CUARTO .- DE LAS OBLIGACIONES
E INFRACCIONES EN EL ASPECTO DE
PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

Artículo 13.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan ocasionar un daño o deterioro del conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos.

Artículo 14.- Son infracciones municipales que afectan la preservación del medio ambiente:

- I. Desechar cualquier tipo de residuo sólido en espacios públicos fuera de los contenedores destinados para el servicio de limpia o recolección.
- II. Talar, derribar, o podar cualquier clase de árbol que se encuentre ubicado en un espacio público sin la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de General Bravo, Nuevo León.
- III. Contaminar las aguas o espacios públicos, al arrojar animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos, así como otros materiales o sustancias contaminantes de origen físico, químico o biológico.
- IV. Provocar humo, pestilencia u olores desagradables o nauseabundos por la incineración, tratamiento, manejo, confinamiento o almacenamiento de animales, basura domiciliaria, desechos orgánicos, así como otros materiales o sustancias contaminantes de origen físico, químico o biológico.
- V. Omitir la recolección, en un espacio público, de las heces fecales de un animal sobre el que se tiene la propiedad, posesión o custodia.
- VI. Capturar, maltratar o matar animales silvestres que se encuentren ubicados en los espacios públicos.

CAPÍTULO QUINTO.- ASPECTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

Artículo 15.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan impedir o afectar la movilidad de los peatones, así como, el libre y seguro tránsito de los vehículos que son conducidos por las personas.

Artículo 16.- Son infracciones municipales que afectan el tránsito y la vialidad:

- I. Impedir el flujo peatonal de las personas y el movimiento de vehículos por los espacios públicos destinados para ese fin.
- II. Utilizar zonas restringidas para ejercer el comercio en espacios públicos.
- III. Conducir vehículos automotores en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo.

- IV. Conducir o trasladarse en un vehículo automotor portando en su interior envases abiertos de bebidas alcohólicas o consumiendo éstas.
- V. Dormir en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo dentro de vehículos automotores ubicados en espacios públicos.
- VI. Circular vehículos automotores sobre las aceras, calzadas, parques, plazas y jardines municipales.
- VII. Practicar acrobacias y juegos de habilidad con motocicletas, motonetas, bicicletas, patines o patinetas fuera de las áreas destinadas a tal efecto o en espacios públicos destinados a la vialidad vehicular o peatonal.
- VIII. Conducir o transportarse en cualquier tipo de motocicletas sin casco de protección o de seguridad.
- IX. Conducir vehículos automotores que poseen cristales que hayan sido modificados mediante polarizados, pintura o la adición de algún objeto, material o accesorio distinto a los de su fabricación, que limiten la visibilidad o luminosidad exterior e interior de la cabina del vehículo.
- X. Conducir vehículos automotores sin las placas de identificación vehicular que se emiten por el Gobierno del Estado de Nuevo León o por otra entidad pública competente nacional o extranjera.
- XI. Conducir vehículos automotores con placas de identificación que han sido emitidas por el Gobierno del Estado de Nuevo León u otra entidad nacional o extranjera para un vehículo automotor, distinto al que las porta.
- XII. Conducir un vehículo automotor transportando personas en lugares distintos a los asientos de la cabina o en las partes destinadas para la carga de bienes muebles.
- XIII. Colocar en espacios públicos, bienes muebles, objetos, anuncios publicitarios, materiales o escombros que obstaculicen o impidan el libre y seguro tránsito de las personas o la movilidad de los vehículos.

**CAPÍTULO SEXTO .- ASPECTO DE CULTURA Y
ESPARCIMIENTO COMUNITARIO.**

Artículo 17.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan ocasionar un daño o deterioro de los modos de vida, costumbres, convivencia vecinal y grado de desarrollo social.

Artículo 18.- Son infracciones municipales que afectan la cultura y esparcimiento comunitario:

- I. Perturbar el descanso o la tranquilidad de los habitantes u ocupantes de hogares o comercios mediante el funcionamiento de aparatos de televisión, radio, instrumentos musicales u otros aparatos sonoros en nivel de ruido superior a los 65 decibeles percibidos, medidos en un espacio público colindante con el lugar desde el que se emite el sonido.
- II. Ejercer el comercio en la vía pública, sin contar con la autorización municipal correspondiente.
- III. Insultar a una o varias personas con el objeto de incitar a la violencia o provocar una agresión, pleito o riña.
- IV. Generar escándalo en un espacio público mediante acciones o comunicaciones impropias que producen que otras personas obren violentamente o piense negativamente acerca de alguna persona.
- V. Comunicarse en espacios públicos de una manera soez, grosera o injuriosa utilizando palabras o ademanes impropios.
- VI. Importunar a una persona manifestándole opiniones no requeridas sobre su belleza o aspecto físico o realizándole propuestas indecorosas.
- VII. Provocar mediante comunicaciones verbales, gestuales o escritas que una persona sea expuesta a la burla, exclusión o al menosprecio de otras personas.
- VIII. Provocar mediante ofensas o actos discriminatorios que una persona se sienta humillada, o lastimada en su dignidad o emociones.

**TÍTULO TERCERO.- SANCIONES
PROCEDENTES POR LA INFRACCIÓN A LAS
NORMAS REGLAMENTARIAS MUNICIPALES.**

**CAPÍTULO PRIMERO.- DE LAS
INFRACCIONES Y SANCIONES
ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES EN LO
GENERAL.**

Artículo 19.- Se consideran infracciones todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a una persona que constituyan un incumplimiento a sus obligaciones o la trasgresión de las prohibiciones que se encuentran establecidas por éste u otros reglamentos municipales.

Artículo 20.- En concordancia con el **Artículo 21**-vigésimo primero cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las infracciones administrativas municipales podrán sancionarse con:

- I. Multa;
- II. Arresto hasta por 36 treinta y seis horas;
- III. Trabajo a favor de la comunidad.

Las infracciones administrativas municipales solo podrán ser determinadas e impuestas por el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León o por aquella persona nombrada y facultada como Juez Cívico Municipal, mediante un procedimiento administrativo municipal tendiente a demostrar la existencia y responsabilidad de conductas infractoras municipales, así como, a imponer las sanciones o resoluciones municipales correspondientes.

Artículo 21.- La sanción de multa, determinada bajo un procedimiento administrativo municipal, posee como su finalidad reprimir las conductas contrarias al orden público municipal de un infractor, fijándole a éste la obligación de pagarle al gobierno municipal una cantidad de dinero. La multa puede ser permutada por una sanción de arresto, cuando la persona física infractora, mayor de edad, mediante escrito rechace el pago de la misma.

Artículo 22.- La sanción consistente en multa se determina por la autoridad sancionadora municipal en cuota o cuotas. Una cuota es el monto equivalente al valor diario en pesos mexicanos de la Unidad de Medida y Actualización conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 inciso letra "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 23.- El Presidente Municipal o los servidores públicos que ejerzan el cargo de Juez Cívico Municipal, podrán determinar sancionar a un infractor del Reglamento de Policía y Buen Gobierno con una multa que se cuantifique desde una cuota hasta las novecientas cincuenta cuotas.

Artículo 24.- La determinación de la cuantía de una sanción consistente en multa, se realizará tomando en cuenta:

- I. La capacidad económica u ocupación laboral inquirida por la autoridad sancionadora municipal al infractor o sus representantes.
- II. La capacidad económica u ocupación laboral que haya sido declarada por el infractor o sus representantes durante el procedimiento sancionador municipal.
- III. La gravedad de la infracción.
- IV. La reincidencia infraccionaria.

Artículo 25.- La autoridad sancionadora municipal, en concordancia con el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la determinación o proporción de las sanciones, brindará siempre a la persona infractora o a sus representantes, la oportunidad de que se exprese la capacidad económica que se posee o la calidad de obrero, jornalero, o trabajador que se detente. Sin embargo, ante el caso de que no sea posible determinar la capacidad económica o la ocupación laboral de un infractor en razón de que éste o sus representantes se niegan a declararlas o a participar en el procedimiento administrativo municipal, la autoridad sancionadora municipal determinará la proporción o temporalidad de las sanciones que estime más justa y razonable.

Artículo 26.- El acta por la que se resuelve un procedimiento administrativo municipal sancionador contendrá:

- I. Expresión del número y frase de identificación con los que se conocen o archivan los actos administrativos pertenecientes al procedimiento administrativo sancionador municipal;
- II. Lugar y fecha en que se emite el acta de resolución del procedimiento administrativo municipal sancionador;

- III. El nombre completo y cargo público de la autoridad municipal sancionadora que resuelve;
- IV. La enunciación del documento público por el que la autoridad municipal sancionadora es nombrada como tal, y por la que en consecuencia, ejerce su competencia;
- V. La expresión de las normas jurídicas en las que basa su competencia como autoridad municipal sancionadora;
- VI. El documento público municipal por el que se dió inicio al procedimiento administrativo municipal sancionador;
- VII. El nombre y cargo público de la autoridad responsable de emitir una denuncia formal en contra de personas físicas o morales, por la posible comisión de infracciones municipales;
- VIII. El nombre de las personas físicas o morales contra las que se entabló el procedimiento administrativo municipal sancionador;
- IX. La enunciación de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que acontecieron el emplazamiento, comparecencia o incomparecencia de las partes interesadas y autoridades municipales en el procedimiento administrativo municipal sancionador;
- X. Las pruebas que se presentaron, admitieron, valoraron y se desahogaron dentro del procedimiento administrativo municipal sancionador, así como, los alegatos que las partes interesadas expusieron;
- XI. Las consideraciones y motivos normativos municipales que la autoridad municipal sancionadora tomó en cuenta para emitir su resolución;
- XII. La resolución del procedimiento administrativo municipal, misma en la que se expresarán:
- A. Los fundamentos jurídicos en los que la autoridad municipal sancionadora basa su resolución.
- B. El señalamiento de la responsabilidad probada de personas físicas o morales en la comisión de infracciones municipales.
- C. La imposición de sanciones a las personas físicas o morales que se les haya demostrado la comisión de infracciones municipales.

D. La determinación de la sanción consistente en multa que le corresponda a cada infractor; la temporalidad y condiciones del arresto que le deberá ser aplicado ante la negativa de pagar la multa impuesta; y, el trabajo comunitario que podría desarrollar y escoger para evitar el pago de la sanción consistente en multa.

XIII. La firma de la autoridad municipal sancionadora.

XIV. El espacio que sea necesario para registrar la notificación de la resolución a cada una de las personas sancionadas y la aceptación, elección o negativa signada por cada infractor respecto de las sanciones que le son establecidas por la autoridad sancionadora.

Artículo 27.- El acta de resolución de un procedimiento administrativo municipal sancionador se notificará a cada una de las partes interesadas y surtirá efectos para cada una de éstas inmediatamente después de ser conocida.

Artículo 28.- Las personas físicas infractores que son notificados de una resolución en donde se les impone una sanción municipal consistente en multa, tienen durante ese acto la obligación, oportunidad y el derecho de expresar su voluntad o negativa para pagar la misma, así como para signar su voluntad de cumplir con el trabajo a favor de la comunidad que se les asigne. Corresponde a la autoridad sancionadora municipal, ordenar el arresto de las personas infractores que se nieguen a pagar una multa establecida. Las personas morales infractoras solo podrán ser sancionadas mediante la imposición de una multa; sin embargo, los representantes de éstas, cuando infrinjan las normas municipales por actos de representación de la persona moral, serán sancionados como personas físicas.

Artículo 29.- Cuando en el acto de notificación de una resolución de un procedimiento administrativo municipal sancionador, la persona infractora no exprese su voluntad o negativa de pagar una sanción consistente en multa, ésta entrará en vigor y se considerará para todos sus efectos como un crédito fiscal de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Nuevo León. Corresponde a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, el cobro de las sanciones municipales consistentes en multa.

Artículo 30.- La sanción de arresto se aplica a la persona física que habiéndosele determinado una sanción consistente en multa, expresa por escrito ante la autoridad sancionadora, su intención de no pagarla, para recibir como sanción permutada el arresto.

Artículo 31.- El arresto consiste en la privación de la libertad ambulatoria del infractor en un centro de arresto municipal bajo la custodia de elementos de la policía encargada de la seguridad municipal y por una temporalidad que no excederá en ningún caso de 36-treinta y seis horas. Durante el tiempo del arresto las autoridades municipales garantizarán la alimentación, hidratación, sanidad y salud de los arrestados.

Artículo 32.- No se aplicará la sanción consistente en multa cuando el infractor habiendo sido notificado de la misma garantice el monto total de ésta y solicite ser sancionado prestando un trabajo a favor de la comunidad.

**CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS
INFRACCIONES Y SANCIONES
ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES EN
RELACIÓN CON LAS PERSONAS MENORES
DE EDAD.**

Artículo 33.- Con base en el Artículo 97 bis de la Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, posee la atribución para normar lo referente a las faltas administrativas cometidas por niños, niñas y adolescentes, en un marco del respeto a los derechos y garantías fundamentales, así como a los derechos y garantías especiales que les son propias por su calidad de personas en desarrollo.

Artículo 34.- Los padres de menores infractores responderán económicamente por las infracciones que cometan sus hijos mayores de 14 años.

Artículo 35.- Los padres, tutores, o quienes ejerzan la custodia de un menor de edad no emancipado, o de una persona incapaz, comparecerán mediante citatorio a las audiencias sancionadoras municipales en las que sus hijos hayan de participar como presuntos infractores.

Artículo 36.- Los padres o tutores legales de los menores serán los únicos que por sí o mediante un licenciado en derecho, podrán representar a sus hijos o pupilos dentro del procedimiento administrativo sancionador municipal y para su representación se identificarán ante la autoridad municipal sancionadora mediante credencial oficial con fotografía.

Artículo 37.- Los menores de edad no podrán ser parte de un procedimiento sancionador sino hasta el momento en que se encuentren en compañía de alguno de sus padres o de un tutor.

Artículo 38.- Cuando los elementos de la policía encargada de proteger la seguridad pública en el municipio detengan a una persona menor de edad por encontrarlo flagrantemente cometiendo una infracción administrativa municipal, lo presentará inmediatamente ante la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico en Turno, quien sin mediar otro acto citará para audiencia a los padres o al tutor del mismo y ordenará su evaluación y dictamen médico.

Las autoridades municipales sancionadoras podrán mantener en áreas especialmente diseñadas para ello, a los menores que presuntamente hayan cometido faltas administrativas municipales y a los que se les determine un arresto.

Artículo 39.- Los incapaces o aquellas personas menores de 14 años, podrán ser sujetos al procedimiento administrativo municipal, por el que se determine que sus conductas violaron o no una norma administrativa municipal. No obstante lo anteriormente regulado, nunca podrán ser sancionados con multa, arresto administrativo o trabajo en beneficio de la comunidad.

Artículo 40.- Inmediatamente que las personas menores de 14 años sean procesados administrativamente ante la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, serán entregados formalmente a alguno de sus padres, custodio legal o tutor. Para ese efecto, la autoridad municipal sancionadora se auxiliará de los elementos de la policía encargada de la seguridad pública municipal, para notificar a los padres o tutores de la estadía y entrega del menor en un local público municipal.

Artículo 41.- Siempre que los padres o tutores de un incapaz o de un menor de edad considerados presuntos infractores no se presentaren a recibir a su hijo o pupilo o no comparecieran a la audiencia sancionadora municipal a que fueron citados, la autoridad municipal sancionadora, con auxilio de la Dependencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, entregará al menor a las autoridades estatales encargadas de proteger y brindar la asistencia social en favor de personas vulnerables, abandonadas o en riesgo.

Artículo 42.- Las personas menores de edad o incapaces que hayan cometido una infracción a las normas administrativas municipales bajo los influjos de drogas o alcohol, deberán ser canalizadas a las instancias gubernamentales especializadas para su atención médica, jurídica y su rehabilitación física y psicológica.

Artículo 43.- Las niñas, niños, y adolescentes, tienen el derecho a ser protegidos de los actos y de peligros que puedan afectar su normal desarrollo o salud física o mental.

Siempre que una autoridad municipal tenga conocimiento de que un menor de edad consumió alcohol, tabaco, drogas o sustancias psicotrópicas pondrá el caso y a los responsables ante las autoridades estatales correspondientes.

Artículo 44.- Las niñas, niños y adolescentes que además de transgredir las normas administrativas municipales, infrinjan los ordenamientos administrativos estatales serán puestos por la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, a disposición de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

TÍTULO CUARTO.- ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 45.- Son Autoridades Municipales en Materia de Policía y Buen Gobierno:

I. Para brindar el servicio municipal de seguridad pública:

A. El Presidente Municipal en los términos del Artículo 115-centésimo décimo quinto fracción VII-séptima de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. La persona que nombrada por el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León, ocupe el cargo de Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal;

C. La persona que sea nombrada por el Presidente Municipal y el Comisario General, para desempeñar el cargo de Comisario Jefe de la Policía de General Bravo, Nuevo León.

D. La persona que sea nombrada por el Presidente Municipal y el Comisario General, para desempeñar el cargo de Comisario Jefe de Vialidad y Tránsito, Nuevo León.

E. La persona que sea nombrada por el Presidente Municipal y el Comisario General, para desempeñar el cargo de Comisario Jefe de Vinculación en Materia de Seguridad Municipal, Nuevo León.

F. Las personas que sean nombradas por el Presidente Municipal y el Comisario General, para desempeñar los cargos de:

a. Inspector General;

b. Inspector Jefe;

- c. Inspector;
- d. Subinspector;
- e. Oficial;
- f. Suboficial;
- g. Policía Primero;
- h. Policía Segundo;
- i. Policías Tercero;
- j. Policía.

G. Los servidores públicos del gobierno federal o estatal que se encuentren comisionados o encargados de la seguridad pública en el territorio municipal.

II. Para la función municipal de aplicación de sanciones:

A. El Presidente Municipal.

B. Las personas que sean nombradas por el Presidente Municipal y por la persona que ocupe el cargo de Secretario del Ayuntamiento, para desempeñar el cargo de Juez Cívico Municipal.

C. Las personas que sean nombradas por el Presidente Municipal y el Comisario General, para desempeñar el cargo de Alcaide o como auxiliar del Alcaide.

Artículo 46.- Todo servidor público municipal subordinado al Presidente Municipal que desarrolla servicios públicos en materia de Policía y Buen Gobierno será sometido periódicamente a las pruebas de control de confianza que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO PRIMERO.- FORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA VIGILANCIA MUNICIPAL.

Artículo 47.- La Policía Preventiva Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal, en los términos previstos por el Artículo 115 fracción VII-séptima de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sin embargo, el Presidente Municipal, deberá acatar las órdenes que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reglamentaria de la fracción XVIII del Artículo 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, le transmita el Gobernador del Estado de Nuevo León, en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Artículo 48.- Para auxiliar al Republicano Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León y al Presidente Municipal en la función y prestación de los servicios de seguridad pública municipal, se crea una dependencia municipal denominada Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 49.- La Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, estará a cargo de un Comisario General nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 50.- El Comisario General ejercerá la administración del patrimonio y personal policial destinado a brindar el servicio de seguridad pública municipal de acuerdo con la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, así como de las normas reglamentarias, planes y programas gubernamentales en materia de seguridad pública municipal.

Artículo 51.- Son asuntos de competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, así como, responsabilidades y facultades del Presidente Municipal, así como, de la persona que sea nombrada para ejercer el cargo de Titular de ésta dependencia administrativa municipal, las que a continuación se establecen:

- I. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
- II. Prestar a las víctimas, ofendidos o testigos de un delito, la protección y auxilio inmediato;
- III. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que peligre la integridad física y psicológica, de las víctimas, ofendidos o testigos de un delito;

- IV. Informar a la víctimas u ofendidos de un delito, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Garantizar que las víctimas u ofendidos de un delito, reciban atención médica y psicológica de urgencia;
- VI. Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado, sin riesgo para las víctimas, ofendidos o testigos del delito, en especial en los casos de delitos contra la libertad, el normal desarrollo psicosexual o el libre desarrollo de la personalidad;
- VII. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los lugares públicos;
- VIII. Vigilar las vías y espacios públicos de General Bravo, Nuevo León;
- IX. Vigilar el cumplimiento estricto de las leyes y de los reglamentos municipales de su competencia;
- X. Infraccionar a las personas que violen las normas reglamentarias contenidas en éste Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León;
- XI. La vigilancia del tránsito y la aplicación del Reglamento de Vialidad y Tránsito de General Bravo, Nuevo León;
- XII. Infraccionar a las personas que violen las normas reglamentarias contenidas en el Reglamento de Vialidad y Tránsito de General Bravo, Nuevo León
- XIII. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público correspondiente, por cualquier medio y de forma inmediata, de las diligencias practicadas;
- XIV. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación;
- XV. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos ilícitos penales produzcan consecuencias ulteriores;

- XVI. Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público local o federal que corresponda, sobre la detención de cualquier persona que presumiblemente haya cometido un delito, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;
- XVII. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; lo anterior, en los términos que dispone el Artículo 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios;
- XIX. Informar al Ministerio Público local o federal que corresponda, así como, a las instituciones de policía competentes, la necesidad de procesar una escena de un hecho ilícito;
- XX. Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos previo informe y auxilio de las autoridades de procuración de justicia;
- XXI. Recibir y preservar todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporten para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;
- XXII. Hacer de conocimiento de las personas que son detenidas por la presunta comisión de un delito, los derechos que poseen con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIII. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación de la presunta comisión de un delito;
- XXIV. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación de un hecho presuntamente delictivo, o ante la negativa de éstas, informar de la oposición al Ministerio Público local o federal que corresponda;

- XXV. A petición expresa de un Ministerio Público local o federal, auxiliar con personal policial municipal en la función de investigación y persecución de los delitos;
- XXVI. Actuar bajo el mando del Ministerio Público local o federal, en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;
- XXVII. Brindar servicio de vigilancia auxiliar en los bienes de propiedad municipal y en espacios públicos municipales que requieran seguridad permanente, mediante guardias municipales y guardias civiles;
- XXVIII. Llevar el registro y control estadístico de los delitos que se cometen en el territorio municipal, así como, de las infracciones administrativas municipales en las materias de vialidad, tránsito, policía y buen gobierno;
- XXIX. Asegurar la integración de la Institución de Policía Preventiva Municipal, a las bases de datos criminalísticos y de personal estatales y federales;
- XXX. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el municipio;
- XXXI. Elaborar semanalmente mapas geo referenciados de los actos o hechos ilícitos acontecidos, en el territorio de General Bravo, y dar cuenta de éstos mensualmente al Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León;
- XXXII. Cumplir con la emisión, registro, aviso administrativo y la comunicación oportuna, eficiente y veras de los informes policiales homologados;
- XXXIII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto, los documentos se podrán basar en los conocimientos científicos y técnicos que resulten necesarios utilizar;
- XXXIV. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

- XXXV. Instrumentar los programas, proyectos o acciones para garantizar la seguridad pública;
- XXXVI. Observar y hacer cumplir lo dispuesto para el municipio en los programas gubernamentales en materia de seguridad pública;
- XXXVII. Coordinar acciones con las instituciones locales y federales de policía, para el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos en las legislaciones en materia de seguridad;
- XXXVIII. Brindar las medidas de protección y seguridad a los servidores públicos municipales, en los términos y condiciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XXXIX. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a las instituciones gubernamentales de protección civil;
- XL. Colaborar con el organismo de participación ciudadana en materia de Seguridad Pública del Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos que prevé la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XLI. Coordinar acciones con los organismos de participación ciudadana en materia de seguridad;
- XLII. Mantener la disciplina de la Institución de Policía Preventiva Municipal y sancionar los actos que sean contrarios a lo dispuesto en los Artículos 155-centésimo quincuagésimo quinto y 158-centésimo quincuagésimo octavo de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XLIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial y profesionalización;
- XLIV. Brindar capacitación y servicios educativos a los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal;

XLV. Solicitar a las autoridades de seguridad pública del Estado de Nuevo León, cuando la circunstancia lo requiera, la intervención de sus Grupos Tácticos o Unidades Especiales de Intervención o de Reacción.

Cada una de las atribuciones y responsabilidades anteriormente reglamentadas, podrán delegarse mediante nombramiento que suscriban el Presidente Municipal y el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, en beneficio de uno o varios servidores públicos municipales que sean adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal.

Artículo 52.- En los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el servicio de seguridad pública que proporcione la Institución de Policía Preventiva Municipal se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos.

Artículo 53.- Los servidores públicos que ejercen el cargo de policías preventivos municipales durante las labores de vigilancia, deberán actuar en condiciones que hagan visible y notoria su identidad y presencia en los lugares públicos, portando el uniforme e insignias que correspondan y con vehículos debidamente identificados con los emblemas oficiales.

Artículo 54.- Los nombramientos, derechos y obligaciones de carácter laboral de los integrantes de la Institución de Policía Preventiva Municipal, se sujetarán a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 123 Apartado B fracción XIII segundo párrafo, de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, de su Reglamento y en lo no previsto, a lo indicado en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 55.- El Ministerio Público, para el ejercicio de sus funciones investigadoras y persecutoras podrá, mediante escrito, solicitar al Titular de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, el auxilio de servidores públicos que ejercen el cargo de policías preventivos municipales. Concedida que sea la solicitud del auxilio al Ministerio Público, ésta autoridad quedará bajo el mando, responsabilidad y supervisión de las tareas que se encomienden y sean realizadas por el personal policial que le auxilie.

CAPÍTULO SEGUNDO.- FUNCIÓN DE VIGILANCIA.

Artículo 56.- El servicio público municipal de vigilancia por el que se mantiene la seguridad, el bienestar y la tranquilidad ordenada por el presente Reglamento se brindará por los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal.

Artículo 57.- La vigilancia es el acto municipal que se desarrolla por los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o por los elementos del cuerpo de policía encargado de la seguridad municipal, y que tiene como finalidad:

- I. Verificar la observancia o incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento municipal en cualquiera de los espacios públicos del territorio de General Bravo, Nuevo León.
- II. Salvaguardar la integridad, garantías individuales y derechos de las personas; preservar sus libertades, el orden y la paz pública, así como el respeto y protección a los derechos humanos.
- III. La prevención de conductas delictivas.
- IV. La persecución, detención y puesta ante el Ministerio Público de individuos que se presuman como autores fragantes de uno o varios delitos.
- V. El registro, custodia y entrega lícita de las probanzas de hechos presumiblemente ilícitos ante las autoridades de procuración de justicia.
- VI. La administración y operación de los Centros Municipales de Arresto.
- VII. La atención integral y asistencia social a las víctimas de infracciones o delitos.
- VIII. La protección de personas que sean denunciantes o testigos de hechos ilícitos.

Artículo 58.- Los esquemas de vigilancia municipal que diseñe la Institución de Policía Preventiva Municipal, privilegiarán la proximidad y comunicación de los servidores públicos encargados de la seguridad con la ciudadanía, procurando la participación ciudadana en las actividades relacionadas con la seguridad pública municipal.

**CAPÍTULO TERCERO.- DEL
FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA
VIGILANCIA MUNICIPAL.**

Artículo 59.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal, los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal que en ejercicio de sus funciones públicas de vigilancia observen o tengan conocimiento de la probable existencia de un delito local o federal que deba perseguirse de oficio, se encuentran obligados a participarlo inmediatamente al Ministerio Público correspondiente, transmitiéndole todos los datos de prueba que tuviere, poniendo inmediatamente a su disposición, desde luego, a los inculcados, si hubieren sido detenidos, así como, los objetos o indicios relacionados con la comisión del delito.

Artículo 60.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal podrán emitir actas de infracción citatorias para que la persona o personas que han sido observadas contraviniendo sus obligaciones y prohibiciones establecidas en éste reglamento municipal, comparezcan ante una autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal, en una fecha y local público, en la que se desarrollará un procedimiento administrativo municipal sancionador, para que mediante audiencia pública, conozcan o reconozcan la comisión de alguna infracción municipal que devenga de un acto de vigilancia municipal, manifiesten sus defensas, así como, para que ofrezcan las pruebas de descargo y alegatos que les sean útiles para su defensa, sus objetivos o sus intereses.

Artículo 61.- Las actas de infracción citatorias que se emitan por las Autoridades Municipales en Materia de Policía y Buen Gobierno, al percibir la presumible comisión de una infracción municipal a éste Reglamento, contendrán:

- I. lugar, fecha y hora en que se emite el acta de infracción citatoria;
- II. nombre del policía o servidor público municipal adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal, que realizó la vigilancia municipal;
- III. lugar de la presunta comisión de la infracción municipal;
- IV. nombre de la persona o personas que presumiblemente violaron una o varias normas municipales.

V. los motivos por los que se presume el cumplimiento o incumplimiento de normas reglamentarias municipales, así como, la descripción de los hechos, objetos, lugares o circunstancias que se hayan observado;

VI. los fundamentos normativos municipales por los que se presume el cumplimiento o incumplimiento de normas reglamentarias municipales;

VII. el nombre y firma de personas que hayan percibido o atestado las conductas con las que presumiblemente se violaron una o varias normas reglamentarias municipales;

VIII. los documentos de identidad con que se certifique el nombre y domicilio de las personas que hayan atestado o percibido las conductas que se presumen violatorias de una o varias normas reglamentarias municipales;

IX. el emplazamiento por el que se le cite a la o las personas consideradas como presuntas infractoras municipales, a fin de que comparezcan ante una autoridad municipal sancionadora en una fecha y local público, en la que se desarrollará un procedimiento administrativo municipal sancionador, para que mediante audiencia pública, conozcan o reconozcan la comisión de alguna infracción municipal que devenga de un acto de vigilancia municipal, manifiesten sus defensas, así como, ofrezcan las pruebas de descargo y alegatos que les sean útiles a sus objetivos o intereses;

X. la fecha y hora de emisión del acta de infracción citatoria;

XI. nombre y firma del servidor público que emite el acta de infracción citatoria;

XII. nombre y firma de la persona o personas que se les notifica el acta de infracción citatoria.

Artículo 62.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, podrán detener a las personas que de manera flagrante se encuentren contraviniendo sus obligaciones y prohibiciones establecidas en cualquier reglamento municipal. La detención tendrá como finalidad poner inmediatamente al presunto infractor a disposición de la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal en Turno.

Artículo 63.- Se entiende por detención administrativa el acto administrativo municipal, por el cual, uno o varios servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, ordenan y ejecutan de manera pacífica o coercitiva, la privación provisional de la libertad ambulatoria, en contra de una persona que presumiblemente ha cometido una

o varias infracciones o faltas a la reglamentación municipal. La detención tiene como finalidad exclusiva, poner a disposición de la autoridad sancionadora municipal o Juez Cívico a la persona que es flagrantemente detenida. Todas las detenciones serán registradas, y existirá una cadena documental de los servidores públicos encargados de custodiar a cada una de las personas detenidas.

Artículo 64.- Son instrumentos de trabajo para la protección de los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, y su uso es válido para defender proporcionalmente su integridad física durante una detención:

- I. El Bastón de Control fabricado de policarbonato, de los denominados o conocidos como "PR-24".
- II. El Envase contenedor y aspersionador aerosol de sustancias lacrimógenas no letales, que ocasionen únicamente daños y perjuicios leves, no permanentes para la salud de personas o animales.
- III. Esposas o pareja de manillas metálicas o plásticas unidas entre sí, con las que sea posible aprisionar de manera segura y sin peligro para la salud, las muñecas de una persona que es detenida.
- IV. Animales domésticos entrenados para la vigilancia, guardia y protección personal, así como, para la detección de estupefacientes, armas, y sustancias nocivas, tóxicas, explosivas o peligrosas.

Siempre que durante la detención de una persona se utilicen los anteriormente enunciados instrumentos, se haga uso de la fuerza física, o cuando exista violencia física o verbal, éste hecho tendrá que ser registrado y especificado circunstancialmente por la autoridad policial, en la boleta de infracción, así como, en su informe policial homologado o bitácora.

El uso de la fuerza estará sustentado en la peligrosidad manifiesta de la persona que es detenida o contenida, y su fundamento, existirá con base en el Manual del Uso de la Fuerza de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 65.- Cuando se detenga en flagrancia a una persona que se presume infractor, se emitirá, por la Autoridad Municipal en Materia de Policía y Buen Gobierno que sea responsable de la detención, una boleta de infracción en la que consten:

- I. la fecha, hora y lugar de la detención;
- II. el nombre completo y cargo público de la autoridad que ordenó la detención;
- III. la competencia que la autoridad posee para ordenar o ejecutar el acto de detención;
- IV. el nombre que manifieste poseer el detenido;
- V. domicilio que manifieste habitar el detenido;
- VI. las características personales del detenido, siendo entre otras: el género, edad, altura, complexión, tez, color, largo y tipo de cabello;
- VII. la persona o personas que atestiguaron o denunciaron los hechos o conductas que se presumen violatorios de normas municipales;
- VIII. el uso de la fuerza física aplicada y las razones o circunstancias que la generaron;
- IX. los motivos que fueron causa de la detención;
- X. los fundamentos jurídicos que fueron causa de la detención;
- XI. la firma de la autoridad responsable de ordenar o ejecutar el acto de la detención.

Artículo 66.- La persona física una vez que es detenida en flagrancia, se registrará su detención, será inmediatamente conducida y entregada ante la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico en turno para el desahogo del procedimiento administrativo municipal sancionador. Siempre que se reciba a una persona detenida como presunta infractora de una o varias normas municipales, la autoridad que lo detiene, exhibirá y entregará una boleta de infracción a la autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal en turno.

Artículo 67.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, solo podrán ingresar a un bien inmueble privado para brindar sus servicios de seguridad, cuando la naturaleza de un ilícito ponga en peligro la seguridad personal o la vida de una persona, o cuando exista petición expresa y permiso del ocupante legítimo del inmueble.

**CAPÍTULO CUARTO.- DE LA
FORMACIÓN DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA
APLICACIÓN DE SANCIONES MUNICIPALES.**

Artículo 68.- La atribución y responsabilidad municipal de aplicar sanciones administrativas en el Municipio de General Bravo, Nuevo León, es una función de quien ejerza el cargo de Presidente Municipal. Este funcionario público, conservando su potestad, podrá delegar dicha función en uno o varios servidores públicos a los que en lo individual se les denomine y faculte, como, Juez Cívico Municipal.

Artículo 69.- Para ser designado como Juez Cívico Municipal y ejercer la función delegada de aplicar sanciones municipales se requiere poseer título o carta de pasante de la licenciatura en derecho y demostrar que no se cuenta con antecedentes penales. Para la permanencia laboral de los Jueces Cívicos Municipales, éstos deberán someterse anualmente a un examen de control de confianza gubernamental.

Artículo 70.- El Presidente Municipal y los servidores públicos que ejercen el cargo de Juez Cívico Municipal, tendrán para la preservación del orden público, las competencias que a continuación se establecen:

I. Llevar a cabo procedimientos administrativos municipales para determinar la existencia o inexistencia de conductas realizadas por personas físicas o morales que deben ser sancionadas administrativamente por ser contrarias a las obligaciones y prohibiciones establecidas en las normas reglamentarias municipales.

II. Emitir resoluciones fundadas y motivadas en las que probándose y asentándose la responsabilidad de personas físicas o morales en la comisión de infracciones, se les impongan las sanciones administrativas que sean correspondientes de conformidad con lo estipulado en el Artículo 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Ordenar la aplicación de las sanciones que se establecen en el Artículo 21-vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las personas físicas o morales que se les haya demostrado haber contravenido las obligaciones establecidas o realizado las conductas que están prohibidas en las normas reglamentarias municipales.

IV. Notificar a las personas físicas o morales interesadas jurídicamente, sobre los actos o resoluciones municipales que hayan sido emanados lícitamente.

V. Notificar a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de todos los procedimientos administrativos municipales y resoluciones por las que se sancione administrativamente a una persona física o moral.

VI. Ordenar a los policías encargados de la seguridad municipal, que trasladen sin dilación para su atención, examen y dictamen médico público, a los presuntos infractores municipales que hayan de ser juzgados, cuando éstos denoten lesiones, estado de ebriedad, lesiones físicas o incapacidad mental.

VII. Ordenar al Alcalde encargado del Centro de Arresto Municipal, que hasta por un tiempo máximo de treinta y seis horas mantengan a un infractor municipal en arresto.

CAPÍTULO QUINTO.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES MUNICIPALES.

Artículo 71.- El procedimiento administrativo sancionador municipal será administrado por la autoridad municipal sancionadora o por los servidores públicos designados como jueces cívicos municipales.

Artículo 72.- El procedimiento sancionador municipal, tiene como objetivos:

I. Permitir que las personas a quienes algún servidor público municipal o ciudadano acusa de cometer infracciones municipales, ejerzan su capacidad para defender sus derechos e intereses jurídicos en audiencia cívica municipal que se desahogue ante la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal en turno;

II. Consentir que las autoridades municipales, ciudadanos denunciantes y presuntos infractores aporten las pruebas y alegatos que respalden sus posturas y aseveraciones dentro de una audiencia cívica municipal.

III. Determinar la existencia o inexistencia de una o varias infracciones municipales;

IV. Comprobar y señalar la responsabilidad de una o más personas en la comisión de una o varias infracciones municipales;

V. Aplicar las sanciones correspondientes a la o las personas que se les demuestra ser infractoras municipales;

VI. Permitir que las personas sancionadas reciban un tipo de sanción municipal de acuerdo con su circunstancia personal y que éste sea proporcional a su capacidad económica u ocupación.

Artículo 73.- El procedimiento administrativo sancionador municipal tendrá las siguientes etapas y formalidades:

I. Etapa de emplazamiento.- El emplazamiento tiene como finalidad comunicarle a una persona acusada de cometer una infracción municipal, que en una fecha, hora y local municipal determinados y dentro de una audiencia cívica municipal, administrada por una autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, el gobierno municipal, le otorgará la oportunidad para defenderse de la o las acusaciones hechas en su contra, aportando las pruebas y alegatos que estime convenientes y suficientes para proteger los derechos e intereses jurídicos que pudiesen serle afectados por un procedimiento administrativo sancionador municipal.

A. De conformidad con lo antepuesto, una persona se encuentra formalmente emplazada a un procedimiento administrativo sancionador municipal, cuando:

1. Siendo padre o representantes de un menor de edad o incapaz le es notificada por una autoridad municipal, la necesidad de su comparecencia para enfrentar y defenderse en una audiencia cívica municipal de alguna acusación en materia de policía y buen gobierno, que sobre su hijo, pupilo o representado versen;

2. Una autoridad municipal le brinda conocimiento de que deberá comparecer y defenderse en una audiencia cívica municipal como presunto responsable de la comisión de una infracción municipal;

3. Es presentada para enfrentar una audiencia cívica municipal y ejercer su defensa ante la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal en turno, por un servidor público adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal o por un elemento de la policía encargada de la seguridad municipal, que le haya detenido cometiendo en flagrancia una presunta infracción municipal.

II. Etapa de audiencia cívica municipal.

A. Acto de inicio de una audiencia cívica municipal.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal encontrándose en el local municipal correspondiente decretará

iniciada la audiencia cívica municipal en la fecha y hora que fuesen emplazadas la o las personas que son acusadas de haber cometido una infracción.

- B. Acto de registro de las partes que se encuentran presentes al momento de iniciarse la audiencia cívica municipal.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal, constatará y registrará si en el local municipal en donde se lleva a cabo la audiencia cívica municipal, se encuentran presentes las personas emplazadas o acusadas de presuntamente cometer una infracción municipal, las autoridades municipales responsables de la acusación, así como, las personas que hayan sido reconocidas como víctimas o testigos de los hechos ilícitos municipales.
- C. Acto de acusación.- Encontrándose presentes las autoridades responsables de la o las acusaciones, la autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal les ordenará que definan claramente ante las personas presentes, sus acusaciones, y las pruebas en que sustentan sus afirmaciones.
- D. Acto de establecimiento de la acusación.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal determinará, registrará y comunicará ante las personas presentes en la audiencia cívica, las acusaciones y documentos públicos con los que se acusa a una o varias personas de haber cometido presuntamente una o varias infracciones municipales.
- E. Acto de interrogatorio sobre las acusaciones definidas.- En caso de encontrarse presente la o las personas emplazadas y acusadas por presuntamente haber cometido una infracción municipal, la autoridad municipal sancionadora o juez cívico, les inquirirá:
 - 1. Si aceptan o rechazan la responsabilidad en la comisión de alguna infracción municipal.
 - 2. Si poseen pruebas que ofrecer para demostrar sus afirmaciones, personalidad jurídica o posturas.
 - 3. Si tienen alguna prueba que sea su voluntad aportar para comprobar su capacidad económica o actividad laboral ante el caso de que procediese en su contra alguna sanción consistente en multa.
- F. Actos de Probanza.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal otorgará a los comparecientes en la audiencia cívica municipal, la oportunidad razonable para aportar pruebas pertinentes y relevantes a fin de demostrar los hechos en que se funden sus acusaciones, defensas o aseveraciones.

Para lo anterior, la autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal solicitará a las partes, que le presenten y exhiban las pruebas, documentales, testimoniales o confesionales que posean y que expresen lo que con éstas pretenden demostrar.

1. Presentándose testimonios.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal, escuchará a cada una de las personas que sean presentadas como testigos y registrará lo que cada una de éstas le relaten como circunstancias de modo, tiempo y lugar en que acontecieron los hechos y actos personales que presuntamente contravienen normas municipales.

a. Quien ante la autoridad sancionadora municipal o un juez cívico municipal rinda una declaración o testimonio, lo hará jurando y signando decir verdad, y será apercebido de los delitos que se establecen en la legislación penal local para quienes compareciendo ante una autoridad miente.

2. Presentándose documentos.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal, dará lectura a cada documento presentado como prueba y registrará los autores de los mismos, así como, lo que con éstos se intenta demostrar por su oferente;

3. Presentándose documentos fotográficos o videográficos.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal exhibirá frente a las partes presentes las imágenes o extractos probatorios que éstas aporten y registrará lo que con éstas se intenta demostrar.

Una vez presentándose y habiéndose desahogado las pruebas, la autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal registrará las mismas y su origen, apuntando el valor, alcance y objeto probatorio que con base en su criterio, éstas posean. A dicho registro, se le denominará acta de probanzas.

G. Actos de Alegación.- La autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, otorgará a las partes, la posibilidad de que ofrezcan alegatos con los que desacrediten las pretensiones de sus adversarios y con las que formulen las argumentaciones jurídicas que estimen pertinente con base en lo aportado en la etapa de probanza.

Con el objetivo anterior, la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, inquirirá y registrará en primer término, los alegatos que aporten las autoridades responsables de la acusación y en segundo término, inquirirá y registrará, los alegatos que expresen la o las partes acusadas.

H. Etapa de cierre de la instrucción.- Habiéndose desarrollado cada uno de los actos probatorios y alegatorios, la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, se

declarará conocedor de lo que las partes comparecientes pretendieron aportar, y cerrará la audiencia cívica municipal ante los comparecientes y para los emplazados no comparecientes, a efecto de emitir la correspondiente resolución sancionadora municipal.

III. Etapa de resolución sancionadora municipal.- Atendiendo las probanzas y alegatos obtenidos en la audiencia municipal sancionadora, la autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, podrá resolver actas municipales:

A. En las que se decida que no es procedente sancionar a una persona acusada de cometer una o varias infracciones municipales.

B. En las que ante la comisión probada de una infracción administrativa municipal, se imponga una sanción consistente en multa en contra de una persona moral.

C. Por las que ante la comisión probada de una infracción administrativa municipal, es procedente imponer a una persona física, una multa proporcional a la capacidad económica o actividad laboral demostradas en la audiencia cívica municipal, misma sanción que de ser rechazada en cuanto a su pago, por la persona física, se permutará por una sanción de arresto hasta por 36 horas, o que siendo garantizada en cuanto a su pago, se podrá intercambiar por una sanción de trabajo a favor de la comunidad municipal.

D. Por la que se informe a la Comisión Municipal Revisora, la probable existencia de infracciones de tipo legal en materia de venta y consumo de bebidas alcohólicas, que puedan o deban ser valoradas, resueltas o infraccionadas con base en su competencia.

E. Por las que se amoneste a los padres, custodios legales o tutores de un menor de edad o de un incapaz, para que éste, reciba una mayor atención, instrucción y compañía, a fin de que no vuelva afectar el orden público municipal o ponga en riesgo su salud o seguridad.

F. Por las que se le da parte e informe detallado al Ministerio Público o autoridad competente, de la probable existencia de un delito o ilícito que debe perseguirse de oficio y por la que en su caso, mediante el auxilio de la policía encargada de la seguridad municipal, se pone a disposición ministerial al o los inculpados.

IV. Etapa de aplicación de las resoluciones sancionadoras.- La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal una vez emitida su resolución sancionadora municipal, mediante el auxilio de los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal o de los elementos de la policía encargada de la seguridad

pública municipal, notificará personalmente de las mismas a las personas que se les sancione en éstas o a las que posean un interés jurídico relacionado con las mismas.

Cuando no se conozca el domicilio o ubicación de las personas que deban ser notificadas de una sanción o conociéndose tales, existan riesgos jurídicos o de seguridad, evasiones, variaciones del domicilio o dificultades para la notificación, se realizará ésta, mediante publicación insertada en la gaceta municipal o la tabla de avisos municipales.

El acto de notificación de una resolución de un procedimiento administrativo sancionador municipal es el momento en el que una persona física puede ejercer su derecho constitucional de rechazar el pago de una multa para que éste le sea permutado por el cumplimiento de una sanción consistente en arresto o trabajo a favor de la comunidad.

Cuando se notifique una sanción de multa por medio de una publicación gubernamental en la gaceta o tabla de avisos municipal, la persona física notificada, tendrá cinco días contados a partir de la publicación, para que mediante escrito dirigido a la autoridad municipal sancionadora, rechace el pago de la multa y le sea permutada la sanción por el arresto o trabajo a favor de la comunidad aplicables.

Las resoluciones que han sido debidamente notificadas, desde dicho momento, surtirán los efectos jurídicos que derivan de los resolutivos que en éstas se expresan y en virtud de ello, deberán ser obedecidas y atendidas por los ciudadanos sujetos a ellas.

V. Etapa de cumplimiento de las diversas sanciones municipales:

A. Cuando se sancione con multa a una persona moral: La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal, informará a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, la existencia de la sanción consistente en multa, para que ésta autoridad fiscal reciba el pago de la misma, o en su caso, se inicie el procedimiento de cobro correspondiente a dicho crédito fiscal, de acuerdo con las normas establecidas en el Código Fiscal de Nuevo León.

B. Cuando se aplique sanción de multa a una persona física, y ésta, ante la notificación correspondiente, no manifestó su voluntad o negativa de pago:

1. La autoridad sancionadora municipal o juez cívico informará a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, la existencia de la sanción consistente en multa, para que ésta autoridad fiscal municipal por medio de sus servidores públicos reciba el pago de la misma, o en su caso, se inicie el procedimiento de cobro

correspondiente a dicho crédito fiscal, de acuerdo con las normas establecidas en el Código Fiscal de Nuevo León.

C. Cuando se aplique sanción de multa a una persona física, y ésta, ante la notificación correspondiente, manifestó su voluntad o negativa de pago:

1. La autoridad sancionadora municipal o juez cívico municipal, permutará la misma por la sanción de arresto aplicable, que no excederá de 36-treinta y seis horas en un centro de arresto municipal:

a. Ordenará a la persona a sancionarse que en forma pacífica quede bajo la custodia de los elementos para su arresto;

b. Ordenará al Alcaide responsable de un Centro de Arresto Municipal y a los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, que con absoluto respeto de los derechos humanos y posterior valoración médica, sometan a la persona a sancionarse al cumplimiento del arresto;

c. Ordenará al Alcaide responsable de un Centro de Arresto Municipal que la persona arrestada previa valoración médica sea liberada al momento exacto en que deba terminar su arresto y se le rinda informe de las circunstancias de salida.

D. Cuando se aplique sanción de multa a una persona física, y ésta, ante la notificación correspondiente, manifestó formalmente su voluntad de permutar el pago de la multa por el cumplimiento de un trabajo en favor de la comunidad:

1. La autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal, permutará la misma por la aplicable sanción de trabajo a favor de la comunidad, ordenándose para éste efecto:

a. Que garantice ante la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, por sí o por medio de otra persona, el importe de la sanción consistente en multa.

b. Que la persona sancionada acuda a presentarse en un lugar y temporalidades aplicados, ante los servidores públicos municipales que prestan los servicios públicos municipales.

c. Que los funcionarios públicos municipales ante los que comparece la persona sancionada, registren e informen, sobre la asistencia y cumplimiento del trabajo a favor de la comunidad impuesto.

d. Que en caso de cumplir cabalmente con los servicios a favor de la comunidad, le sea devuelta por la Tesorería Municipal, la cantidad de dinero título o instrumento con que se garantizó el cumplimiento de la sanción permutada.

En los casos en que la autoridad municipal sancionadora o juez cívico municipal tenga conocimiento del incumplimiento de sus resoluciones, podrá solicitar el uso de la fuerza pública y el auxilio de los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal o de los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal para procurar su cumplimiento; o a su elección, podrá iniciar un procedimiento administrativo sancionador para sancionar con multa a los responsables de incumplir u oponerse a sus determinaciones.

CAPÍTULO SEXTO.- DE LA FORMACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL ENCARGADA DEL CENTRO DE ARRESTO.

Artículo 74.- Se crea el Centro de Arresto municipal para el internamiento de infractores de las normas municipales reglamentarias sancionados con un arresto hasta de treinta y seis horas. La Institución de Policía Preventiva podrá administrar uno o más centros de arrestos municipales.

Artículo 75.- La Administración de un Centro de Arresto será comisionada a la persona o personas que el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León y el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal, nombren con el puesto público municipal de Alcaide.

Artículo 76.- La institución de Policía Preventiva Municipal o el cuerpo de policía encargado de la seguridad municipal, para el Auxilio del Alcaide, durante las 24 horas del día brindará cuando menos un custodio de vigilancia, y dos custodios por cada diez internos a los que corresponde contribuir con el manejo, conducción y traslado de internos y visitas.

Artículo 77.- Durante todos los días del año y las 24 horas del día habrá un Alcaide administrando cada Centro de Arresto Municipal, La distribución de los horarios de trabajo de los Alcaldes se organizará y ordenará por el Comisario Jefe de Vinculación en Materia de Seguridad.

Artículo 78.- Un Centro de Arresto Municipal es un espacio físico conformado por:

- I. Un espacio administrativo destinado a las labores del o los servidores públicos nombrados Alcaldes.
- II. Un consultorio Médico;
- III. Ventanilla de visitas;
- IV. Un área especial de internamiento y protección para menores de edad infractores municipales.
- V. Celda para el internamiento de mujeres;
- VI. Celda para el internamiento de hombres;
- VII. Celda para el internamiento provisional de mujeres puestas a disposición del Ministerio Público estatal o federal;
- VIII. Celda para el internamiento provisional de hombres puestas a disposición del Ministerio Público estatal o federal.
- IX. Celda para el internamiento provisional de mujeres puestas a disposición de las autoridades jurisdiccionales estatales o federales.
- X. Celda para el internamiento provisional de hombres puestas a disposición de las autoridades jurisdiccionales estatales o federales.

Artículo 79.- Es competencia de los servidores públicos nombrados Alcaldes:

- I. Dar cumplimiento a los arrestos hasta por 36-treinta y seis horas que se ordenen por cualquier Autoridad Municipal Sancionadora.
- II. Registrar el ingreso y salida de las personas que compurgan un arresto, de sus visitantes y de toda autoridad que ingrese o visite el Centro de Arresto Municipal a su cargo.
- III. Velar por la seguridad, integridad física, salud y derechos humanos de los infractores municipales durante el tiempo que compurgan un arresto.

- IV. Suministrar los alimentos y bebidas hidratantes a las personas que hayan sido determinadas como infractores municipales, durante el tiempo que compurgan una sanción de arresto.
- V. Autorizar las visitas reglamentarias que reciban los infractores municipales durante el tiempo que compurgan un arresto.
- VI. Mantener el orden y la seguridad del Centro de Arrestos Municipal.
- VII. Brindar auxiliariamente servicios de vigilancia y custodia de personas privadas de su libertad por virtud de órdenes emitidas por autoridades jurisdiccionales o de procuración de justicia federales o estatales;
- VIII. Generar estadísticas y registros de todos sus actos administrativos;
- IX. Mantener las condiciones de sanidad y limpieza que requiere el Centro de Arresto Municipal;
- X. Auxiliarse para el ejercicio de sus funciones de los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal o de los elementos del cuerpo de la policía encargada de la seguridad municipal.

**CAPÍTULO SÉPTIMO.- DEL
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE
ARRESTO MUNICIPAL.**

Artículo 80.- Ningún arresto podrá durar más de 36-treinta y seis horas. El arresto de una persona se computará desde:

- A. El momento en que ésta fue detenida por los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal o por los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal.
- B. El momento en que es internado en las celdas, en el caso de no haber estado en calidad de detenido durante el procedimiento sancionador municipal.

Artículo 81.- Las personas que compurgan un arresto tendrán derecho a recibir:

- I. Alimentación e hidratación por cuenta del municipio.
- II. Asistencia médica inmediata por personal médico municipal;
- III. Asistencia médica de un profesionista contratado por la familia o representante jurídico de la persona arrestada.
- IV. Hasta tres visitas reglamentarias de un familiar o de un representante jurídico por un tiempo inferior a 10-diez minutos y mediante el sistema de ventanilla que impida el contacto físico con quien le visita.

Artículo 82.- Las personas que compurgan un arresto, aquellas que los visitan y los servidores públicos municipales que prestan sus servicios en dicha instalación municipal, tienen prohibido:

- I. Poseer cigarrillos o fumar dentro del Centro de Arresto Municipal.
- II. Consumir o introducir cualquier tipo de alimentos, postres, dulces, golosinas o bebidas al interior del Centro de Arresto Municipal.
- III. Escuchar música o reproducirla mediante el uso de aparatos electrónicos.
- IV. Utilizar, poseer o introducir aparatos electrónicos o teléfonos móviles dentro del Centro de Arresto Municipal.
- V. Introducir armas o instrumentos que pueden ser utilizados como tales; exceptuándose aquellas que una entidad de gobierno asigna en forma personal a un servidor público para su protección o el desarrollo de sus funciones.
- VI. Introducir o poseer cámaras videográficas, fotográficas o cualquier otro medio de grabación particular.

Artículo 83.- Para seguridad de las personas que compurgan un arresto y de los servidores públicos encargados de un Centro de Arrestos Municipal, ninguna persona internada podrá introducir a las áreas o celdas de arresto, sustancias, dinero, documentos, objetos personales, herramientas, aparatos electrónicos, teléfonos móviles, calzado, vestimentas o partes de estos objetos, que pudiesen significar un riesgo personal o patrimonial. Dichos bienes muebles quedarán en depósito documentado bajo

el resguardo del Alcaide y serán entregados mediante formal escrito, a la persona arrestada en el momento de finalizar o cumplimentar su sanción.

Artículo 84.- Siempre que se ordene internar a una persona determinada como infractor municipal en el Centro de Arresto Municipal de General Bravo, Nuevo León, el Alcaide en turno, registrará al interno en una ficha de registro, misma que contendrá:

- I. nombre, sexo, edad, lugar de origen; en su caso, grupo étnico, discapacidad, domicilio, estado civil, profesión u oficio e información sobre su familia;
- II. fecha y hora en que fue puesto a disposición de la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal en caso de haber sido detenido flagrantemente;
- III. fecha y hora de ingreso, así como las constancias que acrediten su internamiento;
- IV. identificación dactilar;
- V. identificación fotográfica de frente y de perfil;
- VI. la cadena documental de custodia desde la detención hasta el momento de su internamiento;
- VII. el nombre y cargo de la Autoridad que ha determinado el arresto y las infracciones que motivaron dicha medida;
- VIII. el inventario y registro de depósito de sus pertenencias;
- IX. el certificado médico que acredite el estado físico del interno, y
- X. la fecha y hora de salida correspondiente, así como los motivos de su egreso y la autoridad que lo ordenó, en su caso.

TÍTULO QUINTO.- DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA ACTOS O RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES EN MATERIA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.

Artículo 85.- La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución de las autoridades administrativas municipales podrá interponer el recurso de inconformidad municipal previsto en éste Reglamento. El recurso de inconformidad municipal tendrá por objeto que el superior jerárquico de la autoridad municipal emisora, confirme, modifique, revoque o anule el acto o resolución administrativa municipal recurrida.

Artículo 86.- El término para interponer el recurso de inconformidad municipal será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que en surta sus efectos la notificación del acto o la resolución municipal que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicho acto o resolución.

Artículo 87.- El recurso de inconformidad deberá interponerse ante el superior jerárquico de la autoridad municipal que emitió la resolución. Será competente para conocer y resolver este recurso dicho superior jerárquico municipal.

Artículo 88.- En el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. la autoridad municipal a quien se dirige;
- II. el nombre y firma de la persona que recurre, así como, el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como, la enunciación de la ubicación del domicilio, que en su caso tenga, la persona física o moral señalada como tercero perjudicado;
- IV. precisar el acto o resolución administrativa municipal que se impugna, así como, la fecha en que fue notificado de la misma o bien tuvo conocimiento de ésta;
- V. señalar a la autoridad municipal emisora de la resolución que recurre;
- VI. la descripción de los hechos antecedentes, de la resolución que se recurre;

VII. los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre;

VIII. las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionan.

Artículo 89.- Con el recurso de inconformidad municipal se deberá acompañar los siguientes documentos:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promotor.
- II. El documento en que conste el acto o la resolución municipal recurrida, o el documento por el cual no hubiere recaído resolución alguna.
- III. La constancia de notificación del acto o resolución municipal impugnada; si la notificación fue conocida mediante publicación gubernamental se deberá acompañar la última publicación o la manifestación bajo la protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución.
- IV. Las pruebas que se acompañen al recurso de inconformidad municipal.

Artículo 90.- En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o de presentar los documentos que se señalen en los dos artículos anteriores, el superior jerárquico que conozca el recurso, deberá prevenirlo por escrito por una vez para que en término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso de inconformidad municipal se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal no aparece firmado por el interesado, o por quien debe hacerlo se tendrá por no interpuesto.

Artículo 91.- Tratándose de un recurso de inconformidad municipal sobre un acto o resolución administrativa que le sancione con la imposición de multa municipal, el recurrente previamente al otorgamiento de la suspensión provisional que se otorgue, deberá conforme a la legislación aplicable, garantizar el monto de la misma ante la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

Artículo 92.- Recibido el recurso de inconformidad municipal por el servidor público superior jerárquico, le solicitará al servidor público inferior, un informe sobre el asunto, así como, la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días hábiles.

En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del Informe, el servidor público superior jerárquico deberá proveer sobre la admisión, prevención o

desechamiento del recurso, lo cual, deberá notificársele al recurrente personalmente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia en el recurso. Ésta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

Artículo 93.- Se desechará por improcedente el recurso de inconformidad municipal cuando se interponga:

- I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no provengan de autoridades o servidores públicos municipales;
- III. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promotor;
- IV. Contra actos consumados de modo irreparable;
- V. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por éste Reglamento; o
- VI. Cuando esté tramitado ante autoridades judiciales locales o federales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promotor, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 94.- Será sobreseído el recurso de inconformidad municipal, cuando:

- I. Quien lo promueve se desista expresamente del mismo;
- II. La persona interesada fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución municipal impugnados sólo afecta a una persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto o resolución municipal impugnada;
- V. Falte el objeto o materia del acto o resolución municipal; o
- VI. No se probare la existencia del acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 95.- La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad municipal y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso de inconformidad municipal, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

Artículo 96.- El superior jerárquico deberá emitir la resolución al recurso de inconformidad municipal, al término de la audiencia o dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el término previsto en éste Artículo, el superior jerárquico no dicta resolución expresa al recurso, se entenderá confirmado el acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 97.- La resolución del recurso de inconformidad municipal, se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Si la resolución, ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse lo resuelto en un plazo de 15-quince días hábiles contados a partir de que se haya dictado dicha resolución.

Artículo 98.- La autoridad encargada de resolver el recurso de inconformidad municipal podrá:

- I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución municipal impugnada;
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto o resolución municipal impugnada o revocarla;

- IV. Ordenar la modificación del acto o resolución municipal impugnada;
- V. Dictar, ordenar o expedir un nuevo acto o resolución administrativa municipal sustituyente, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente;
- VI. Ordenar la reposición del procedimiento administrativo municipal que dio origen a lo recurrido.

**TÍTULO SEXTO.- PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y VECINAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA DENUNCIA
CIUDADANA.**

Artículo 99.- Toda persona por cualquier medio sin necesidad de acreditar su personalidad e incluso sin tener que identificarse, tendrá el derecho a denunciar ante las autoridades municipales los actos ilícitos o conductas violatorias de las disposiciones normativas municipales.

Artículo 100.- Las denuncias que los ciudadanos realicen para dar noticia de los presuntos actos ilícitos o faltas administrativas que sucedan en la zona geográfica de General Bravo Nuevo León, se realizará mediante, los procedimientos siguientes:

I. Procedimiento de recepción telefónica de una denuncia ciudadana, mismo que se desarrollará, mediante las siguientes etapas:

A. El servidor público que reciba la llamada telefónica, preguntará al Ciudadano y registrará en un formato preestablecido:

1. el nombre, o seudónimo con el que se registre la denuncia y con el que se puedan conocer las acciones municipales emprendidas;
2. la hora en que acontecieron los hechos o actos que se denuncian;
3. las faltas administrativas o ilícitos que se denuncian;
4. el domicilio en el que presuntamente acontecen o se suscitaron hechos o actos que pueden significar un ilícito o falta administrativa municipal;

5. los nombres o descripción física de los presuntos infractores municipales o de las autoridades participantes;

6. el modelo, marca, color y placas de identificación de aquellos vehículos automotores que en su caso sean usados para cometer algún acto ilícito o que se encuentren relacionados con lo denunciado.

7. cualquier prueba que pueda ser ofrecida o aportada guardando en su caso el anonimato del ciudadano denunciante.

B. Llenado el formato de denuncia ciudadana anónima, el servidor público municipal que recibió la llamada, firmará al calce de la misma, anotando su nombre y la hora en que se recibió la denuncia.

C. Hecho lo anterior, inmediatamente enviará una copia de la denuncia ciudadana anónima al personal operativo de la Institución Preventiva Municipal o persona encargada de la operación del servicio de seguridad pública en el municipio.

Siempre que de la denuncia ciudadana anónima se desprendan hechos o actos que puedan ser considerados delitos o que incumban a los elementos de policía encargados de la seguridad municipal, el servidor público municipal receptor de la denuncia, registrará éstos y los comunicará de forma inmediata a las autoridades competentes.

II. Procedimiento de recepción personal de una denuncia ciudadana en el municipio de General Bravo, Nuevo León:

A. El ciudadano denunciante portando una identificación oficial con fotografía, acudirá ante la presencia de un servidor público municipal, para que en un formato preestablecido se registren:

1. su nombre, apellidos, edad y domicilio;

2. la hora en que presenció que acontecieron los hechos o actos ilícitos que denuncia;

3. las faltas administrativas o irregularidades que denuncia;

4. el domicilio en el que presuntamente presenció que acontecieron o se suscitaron los hechos o actos ilícitos o que pueden significar una falta administrativa municipal;

5. Los nombres o descripción física de las personas involucradas;

6. El modelo, marca, color y placas de identificación de aquellos vehículos automotores que en su caso le conste que se utilizaron para cometer alguna infracción o que se encuentren relacionados con lo denunciado.

7. Las pruebas documentales públicas y privadas, testimonios, fotografías o videos que pudiesen servir para demostrar la comisión de los actos ilícitos o de las faltas administrativas que se denuncian.

B. Una vez que haya sido llenado el formato preestablecido para recibir una denuncia ciudadana, el denunciante, así como, el servidor público receptor la firmarán.

Artículo 101.- Las denuncias ciudadanas en materia de seguridad pública municipal deberán ser atendida y tramitadas de forma inmediata por los servidores públicos concedores de las mismas, y la resolución de éstas, deberá documentarse mediante informe policial.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA ADECUACIÓN NORMATIVA MUNICIPAL.

Artículo 102.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento deberá adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la Sociedad.

Artículo 103.- Para lograr el propósito del artículo anterior, la administración Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, recibirá cualquier iniciativa, sugerencia, ponencia o queja que presente uno o varios Ciudadanos del municipio, en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, a fin de que el Ciudadano Presidente Municipal, proponga al Republicano Ayuntamiento el estudio, revisión y en su caso, la modificación de éste ordenamiento.

ARTÍCULOS 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 abroga el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 4-cuatro de diciembre de 1998.

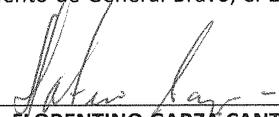
Tercero.- Se abroga el Reglamento Interior de la Cárcel Pública del Municipio de General Bravo, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 18-dieciocho de mayo de 2011.

Cuarto.- La organización administrativa municipal que regula el presente reglamento deberá establecerse para su funcionamiento en un término no mayor a 10-diez días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

Quinto.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales que contravengan las normas que se contienen en éste Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de General Bravo, Nuevo León.

Dado en la Sala de Sesiones del Republicano Ayuntamiento de General Bravo, el 19 de abril del año 2018.


 SOTERO GRACIA SALINAS.
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE
 GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.

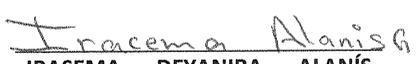

 FLORENTINO GARZA CANTÚ.
 SÍNDICO PROPIETARIO EN EL
 AYUNTAMIENTO DE GENERAL
 BRAVO, NUEVO LEÓN.


 GUILLERMINA CANTÚ GARZA.
 PRIMERA REGIDORA EN EL
 AYUNTAMIENTO DE GENERAL
 BRAVO, NUEVO LEÓN.


 ALEJANDRO SOLIS RODRÍGUEZ.
 SEGUNDO REGIDOR EN EL
 AYUNTAMIENTO DE GENERAL
 BRAVO, NUEVO LEÓN.


 MARILU GONZÁLEZ QUINTANILLA.

TERCERA REGIDORA EN EL
 AYUNTAMIENTO DE GENERAL
 BRAVO, NUEVO LEÓN.


 IRASEMA DEYANIRA ALANÍS
 GARCÍA.
 CUARTA REGIDORA EN EL
 AYUNTAMIENTO DE GENERAL
 BRAVO, NUEVO LEÓN.

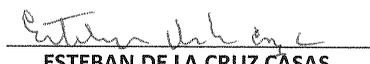

MIGUEL ANGEL TORRES DÉGOLLADO.

QUINTO REGIDOR EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.

ADOLFO CANTÚ GUAJARDO.
SÉPTIMO REGIDOR EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL BRAVO,
NUEVO LEÓN.


BLANCA MARIBELA GARZA
RODRÍGUEZ.

SEXTA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.


ESTEBAN DE LA CRUZ CASAS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO
LEÓN.

REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GENERAL BRAVO.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas a que están sujetos el tránsito peatonal y el tránsito vehicular dentro de la circunscripción territorial del Municipio de General Bravo, así como, establecer los derechos, obligaciones y restricciones de los peatones, y conductores de vehículos en la vía pública; además de la aplicación de las sanciones administrativas que correspondan por infracciones al mismo.

Artículo 2.- El Presidente Municipal de General Bravo es la autoridad con facultades para ordenar la aplicación de las medidas necesarias para el debido cumplimiento del presente Reglamento, pudiendo delegar tales facultades en el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal y éste a su vez en servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal.

Artículo 3.- El Reglamento tiene por como finalidades establecer y regular, en la competencia propia del Municipio, lo siguiente:

- I. El orden público que debe conservarse en el territorio municipal;
- II. Las vías públicas municipales;
- III. Las normas a que deberán estar sujetos el tránsito de peatones, semovientes y vehículos;
- IV. Los instrumentos y procedimientos para el control y verificación de tránsito;
- V. Los derechos y obligaciones de los peatones, conductores, escolares, adultos mayores y personas con discapacidad;
- VI. Los vehículos;
- VII. Las infracciones y sanciones en materia de vialidad y tránsito;
- VIII. Las obligaciones, competencias y funciones a cargo de las autoridades municipales en materia de vialidad y tránsito;
- IX. El procedimiento para la sanción de infracciones municipales en materia de vialidad y tránsito;
- X. El control de la vialidad y el tránsito;

XI. El transporte;

XII. Las normas aplicables relativas al consumo de bebidas alcohólicas y estupefacientes por parte de los usuarios de la vía pública;

XIII. Los hechos dañinos de tránsito;

XIV. El recurso de inconformidad contra los actos y omisiones administrativas municipales en materia de vialidad y tránsito.

Artículo 4.- Se entiende por orden público municipal, la situación y estado de legalidad normal en que las autoridades ejercen sus atribuciones propias en beneficio general y en la que los ciudadanos gozan libremente de sus derechos y cumplen, así como, obedecen sus obligaciones sin protesta u oposición.

Las personas físicas o morales deberán ser sancionadas conforme a éste reglamento cuando sus conductas afecten el orden público o incumplan sus obligaciones relacionadas con los aspectos fundamentales de la vida comunitaria.

Artículo 5.- Con el propósito de preservar el orden público, las disposiciones de éste reglamento tratan sobre la vialidad y el tránsito como aspectos fundamentales de la vida comunitaria.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Acera o banqueta: Orilla de calle o de otra vía pública, sita junto al paramento de las casas o del límite de los bienes inmuebles, que es destinada para el tránsito de la gente que va a pie.
- II. Acotamiento: Faja comprendida entre la orilla de la superficie de rodamiento y de la corona de un camino, que sirve para dar más seguridad al tránsito y para estacionamiento eventual de vehículos;
- III. Alcoholímetro: Dispositivo para medir la cantidad de alcohol presente en el aire espirado por una persona;
- IV. Aliento Alcohólico: Condición física y mental que se presenta en una persona cuando por la ingesta de alcohol etílico su organismo contiene menos de 0.80 gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición;
- V. Policía Preventivo Municipal: Es un servidor público municipal integrante de la Institución de Policía Preventiva Municipal, que debidamente acreditado como tal, uniformado, con placa y gafete de identificación visibles, se encarga de vigilar el tránsito de peatones, semovientes y vehicular, así como de aplicar el presente

Reglamento y el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León;

- VI. Bahía: Espacio delimitado para el ingreso y salida de vehículos del transporte urbano colectivo, para el servicio de ascenso y descenso de pasaje, así como para estacionamiento de vehículos particulares cuando esté permitido;
- VII. Bebida alcohólica: Aquélla que contenga alcohol etílico en una proporción de dos por ciento y hasta cincuenta y cinco por ciento en volumen.
- VIII. Calle: Vía pública de cualquier dimensión, dentro de una zona urbana o rural, para el tránsito de vehículos y, en su caso, peatones;
- IX. Carril: Una de las fajas de circulación en que puede estar dividida la superficie de rodamiento de una vía, marcada o no, con anchura suficiente para la circulación en fila de vehículos de motor de cuatro ruedas;
- X. Conducción: Acción o efecto de tener el control físico de un vehículo automotor, de tracción humana o animal en la vía pública, independientemente de que se encuentre en movimiento o no;
- XI. Conductor: Toda persona que maneja o tiene control físico de un vehículo automotor, de tracción humana o animal en la vía pública;
- XII. Cruce: Intersección de un camino o una calle con otro;
- XIII. Comisario General: Persona titular de la Institución de Policía Preventiva Municipal y que despacha los asuntos que son competencia de la Institución de Policía Preventiva Municipal;
- XIV. Comisario de Vialidad y Tránsito: Autoridad Municipal auxiliar del Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, encargada de la vigilancia e inspección en materia de tránsito y vialidad, así como de la aplicación de éste Reglamento;
- XV. Comisaría de Vialidad y Tránsito: Oficina administrativa de la Institución de Policía Preventiva Municipal, compuesta por el Comisario de Vialidad y Tránsito y por servidores públicos auxiliares administrativos de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;
- XVI. Cuota: La Unidad de Medida y Actualización que conforme al apartado letra "B" del Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es establecida y publicada en el Diario Oficial de la Federación por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que como referencia económica en pesos mexicanos sirve para determinar la cuantía del pago de las sanciones consistentes en multa que se establecen para las personas infractoras a éste Reglamento.

- XVII. Dispositivos para el control del tránsito: Los señalamientos, señales, marcas, semáforos y cualquier otro mecanismo o instrumento electrónico, fotográfico o de video que se coloca en la vía pública para prevenir, regular y ordenar a los usuarios de la misma, así como para verificar el cumplimiento normativo de General Bravo;
- XVIII. Estado de ebriedad incompleto: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico, que se presenta en una persona cuando su organismo contiene entre 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre, o su equivalente en algún otro sistema de medición. Se aplicará lo dispuesto en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, en relación con el estado de ebriedad incompleto, cuando se trate de conductores de servicio público de transporte, y la persona contenga en su organismo más de 0.0 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre;
- XIX. Estado de ebriedad completo: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 1.5 o más gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición;
- XX. Evidente Estado de Ebriedad: Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presente alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico;
- XXI. Estupefaciente: Cualquier sustancia enunciada en el Artículo 234 de la Ley General de Salud o cualquier otra que determine la Secretaría de Salud o el Consejo de Salubridad Pública en las listas publicadas en el Diario Oficial de la Federación;
- XXII. Juez Cívico Municipal: Servidor público municipal nombrado como auxiliar directo del Presidente Municipal, que posee como función principal, llevar a cabo procedimientos administrativos para determinar e imponer las sanciones administrativas que derivan de la comisión de infracciones municipales a éste u otro reglamento municipal;
- XXIII. Licencia de conducir: Documento que la autoridad legalmente competente otorga a una persona para conducir un vehículo;
- XXIV. Luces: Iluminación que emiten los faros y lámparas colocados en las partes frontal, posterior y lateral de los vehículos automotores;

- XXV. Luces de gálibo: Son las utilizadas por determinados vehículos para indicar su altura y anchura cuando superan en anchura 2.10 metros o en longitud 6 metros, o su carga sobresale más de 1 metro por la parte delantera del vehículo. Estas luces deben ser blancas en la parte delantera y rojas en la parte trasera, situadas en las esquinas superiores del vehículo automotor;
- XXVI. Parquímetro: Aparato mediante el cual se realiza el cobro de contribuciones municipales por el uso temporal de determinados espacios de estacionamiento;
- XXVII. Peatón, transeúnte: Persona que transita a pié por las vías y lugares públicos. También se considerarán peatones a los niños o personas con capacidades diferentes que transiten en artefactos especiales manejados por ellos o por otra persona y que no se consideren como vehículos automotores, en los términos del presente Reglamento;
- XXVIII. Corralón Municipal: Es el único lugar oficial para el ingreso y depósito de cualquier vehículo que merezca su detención, bajo el resguardo de autoridades municipales;
- XXIX. Placa: Documento laminado expedido por autoridad competente, en que figura el número de matrícula que permite identificar a un vehículo;
- XXX. Reglamento: Conjunto de disposiciones jurídicas contenidas en el presente ordenamiento;
- XXXI. Reincidente: Persona que ha incurrido en más de una vez en alguna conducta que implica la infracción o el incumplimiento a un precepto del presente Reglamento;
- XXXII. Institución de Policía Preventiva Municipal: Dependencia encargada de auxiliar al R. Ayuntamiento y al Presidente Municipal en la función y prestación de los servicios de seguridad pública municipal, y a la cual, le compete la vigilancia del Tránsito.
- XXXIII. Sonómetro: Aparato normalizado que comprende un micrófono, un amplificador, redes de ponderación y un indicador de nivel, que se utiliza para la medida de los niveles de ruido según especificaciones determinadas;
- XXXIV. Superficie de rodamiento: Área de una vía urbana o rural, sobre la cual transitan los vehículos;
- XXXV. Terminal: Local o zona autorizada para maniobras de ascenso y descenso de pasajeros o parada temporal de los vehículos del transporte público;
- XXXVI. Tránsito: Acción o efecto de trasladarse por la vía pública y que se encuentra sujeto a este Reglamento en cuanto a su prevención, control y sanción en los términos que procedan;

- XXXVII. Vehículo abandonado: Aquel vehículo estacionado en la vía pública y que no haya sido movido por más de siete días, contados a partir de que se le dé aviso a la autoridad competente o que el policía preventivo municipal se haya percatado del vehículo y, además, que muestre señales inequívocas de falta de aseo o compostura;
- XXXVIII. Vehículo automotor: Artefacto que está dotado de medios de propulsión mecánicos propios, que sirve para transportar personas o cosas. Se entenderá como sinónimo de vehículo automotor, el término "unidad";
- XXXIX. Vía pública: Se consideran vías públicas enunciativamente más no limitativamente: las carreteras, autopistas, libramientos, vías principales de acceso controlado, vías arteriales o avenidas principales ordinarias, vías colectoras, vías subcolectores interbarrios, vías subcolectoras interiores, vías locales, vías de usos especiales, vías semipeatonales, carriles especiales para bicicletas, vías peatonales, estacionamientos públicos, paraderos de autobuses, callejones, aceras y los puentes o pasos peatonales;
- XL. Vialidad: Sistemas de vías públicas utilizados para el tránsito en el Municipio de General Bravo;
- XLI. Vías de pistas separadas, boulevares: Aquellas que tienen la superficie de rodamiento divididas longitudinalmente en dos o más partes por medio de camellones, de modo que los vehículos no pueden pasar de una parte a otra, excepto en los lugares destinados al efecto;
- XLII. Zona de estacionamiento regulada por parquímetros: Área demarcada con señalamientos que permite a los conductores estacionar su vehículo pagando una contribución municipal por el tiempo que permanezca estacionado según se mida por un parquímetro;
- XLIII. Zona de paso o cruce de peatones: Área de la superficie de rodamiento, marcada o no, destinada al paso de peatones. Cuando no esté marcada, se considerará como tal, el área entre las esquinas de una calle en forma vertical u horizontal más no diagonal; y
- XLIV. Zona peatonal: Área demarcada sobre la superficie de rodamiento de una vía pública, destinada para el uso exclusivo de peatones.

Artículo 7.- El servicio de tránsito y vialidad, en el Municipio de General Bravo, se regirá, por lo dispuesto en:

- I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;

III.- La Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

IV.- La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

V.- La Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León;

VI.- La Ley que Regula la Expedición de Licencias para Conducir del Estado de Nuevo León;

VII.- La Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León;

VIII.- Las normas federales, estatales o municipales que ordenen las atribuciones, facultades, obligaciones y competencias a cargo de las autoridades municipales.

Artículo 8.- El Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal tendrá las siguientes facultades en materia de tránsito y vialidad:

- I. Vigilar el Tránsito, la movilidad y la seguridad vial de vehículos y personas en el municipio de General Bravo, Nuevo León;
- II. Aplicar las infracciones que se establecen en éste Reglamento de Tránsito de General Bravo, Nuevo León y hacer cumplir sus normas reglamentarias;
- III. Otorgar o negar previo pago de derechos y de los estudios técnicos correspondientes, las autorizaciones para el estacionamiento exclusivo de vehículos que se establecen en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León;
- IV. Intervenir en la investigación y estudio de las circunstancias y causas determinantes de los hechos dañinos de tránsito terrestre en las vías públicas de jurisdicción municipal de General Bravo, Nuevo León;
- V. Establecer o autorizar centros de capacitación en materia de tránsito y vialidad;
- VI. Fomentar, en las instituciones educativas, la creación y funcionamiento de escuadrones viales de ciudadanos, para apoyo voluntario en las entradas y salidas de los alumnos, dentro de las zonas y horarios escolares;
- VII. Retirar de la circulación todos aquellos vehículos que no satisfagan los requisitos de seguridad o registro, de acuerdo con el presente Reglamento;
- VIII. Detener los vehículos y depositarlos en la corralón municipal de aquellos conductores que hayan causado con éstos o con objetos que viajen con él, daño a terceros en sus bienes o en su persona, hasta en tanto no haya sido reparado el daño o, en su caso, celebrado el convenio entre las partes involucradas;

- IX. Auxiliar a las autoridades federales, estatales o municipales que, conforme al ámbito de su competencia, tengan facultades para ordenar la detención de vehículos. En todos los casos, se requerirá ordenamiento por escrito que funde y motive la causa normativa del procedimiento;
- X. Impedir y restringir la conducción de vehículos, cuando se realice bajo los influjos del alcohol o estupefacientes, en los términos del presente Reglamento y de la legislación estatal. En el primer caso, por evidente estado de ebriedad, por resultado de prueba del alcoholímetro o por indudable alteración de la conducta que evidencie el riesgo en la conducción del vehículo. En el segundo supuesto y en ambos casos, por dictamen definitivo toxicológico emitido por un médico a solicitud de Juez Cívico Municipal;
- XI. Implementar operativos de vigilancia para la prevención de accidentes viales;
- XII. Hacer cambios y ajustes a la vialidad, de acuerdo a las circunstancias que hagan imperantes dichos actos;
- XIII. Instalar, de manera temporal o permanente, y hacer uso en la vía pública de diversos dispositivos electrónicos para la verificación del cumplimiento de las normas de éste Reglamento, así como, la aplicación de sanciones por infracción a las mismas;
- XIV. Mantener un registro general de las infracciones de tránsito que se hayan cometido en todas sus variantes y, de forma exclusiva, las sancionadas por conducir a exceso de velocidad, en estado de ebriedad o en estado de ineptitud para conducir, así como las sanciones relacionadas con las licencias para conducir. Al respecto, se informará respecto de la existencia de éstas a la autoridad estatal o federal competente para expedir licencias;
- XV. Realizar campañas de difusión para concientizar a la población sobre los riesgos que se presentan al manejar en estado de ebriedad, bajo el consumo de estupefacientes o en estado de ineptitud para conducir, así como de las infracciones y sanciones aplicables por la violación a las disposiciones del presente Reglamento;
- XVI. Permitir y apoyar el traslado del conductor y demás ocupantes ante el personal competente de la institución hospitalaria, de emergencia o de auxilio, cuando hayan participado en accidentes de tránsito, a fin de que reciban la atención debida;
- XVII. Tratándose de acciones tendientes a prevenir accidentes por ingesta abusiva de alcohol y combatir el abuso del Alcohol en conductores, gozará de las facultades que otorga el Artículo 81 de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León;

XVIII. Retirar de la vía pública los vehículos que presenten muestras de abandono, inutilidad o desarme, mediante el servicio municipal de grúa, remitiéndolo a al corralón municipal, en cuyo caso se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

A. Se fijará un aviso en el vehículo, por un lapso de veinticuatro horas, a fin de que el interesado retire la unidad. En casos de urgencia se procederá en la forma más expedita posible; y

B. Después de vencido el lapso de veinticuatro horas, en caso de no ser retirado voluntariamente, se procederá a trasladar el vehículo o unidad al corralón municipal.

Para el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal se auxiliará, en su caso, del Comisario de Vialidad y Tránsito, así como de los policías adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal, que por nombramiento ejerzan el cargo de Inspectores y Oficiales de Vialidad y Tránsito.

Los servidores públicos municipales adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, serán autoridad responsable para la imposición de infracciones que en materia de vialidad y tránsito se establecen en éste Reglamento.

Artículo 9.- El Comisario de Vialidad y Tránsito, tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer al Presidente Municipal las medidas administrativas necesarias para el eficaz funcionamiento de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;

II. Llevar el archivo de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;

III. Expedir permisos municipales cuando se solicite el empleo del personal de la Comisaría de Vialidad y Tránsito y/o vehículos oficiales para servicios de vialidad y control del tránsito en eventos, espectáculos o diversiones públicas;

IV. Supervisar la instrucción de tránsito y educación vial;

V. Ordenar la detención de los vehículos que sean legalmente solicitados por las autoridades competentes;

VI. Establecer un control y registro de las infracciones y sanciones en materia de tránsito en el Municipio;

VII. Restringir y sujetar a horarios y rutas determinadas el tránsito de vehículos de carga, públicos o mercantiles, conforme a la naturaleza de las vialidades, el tipo de carga, el peso y las dimensiones del vehículo, la intensidad del tránsito y el interés público;

VIII. Autorizar la ruta y horario para circulación y maniobras de los vehículos pesados; y

IX. Las demás que le sean delegadas o que se encuentren establecidas en el presente Reglamento u otras disposiciones en materia de vialidad y tránsito.

Para el ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente artículo, el Comisario de Vialidad y Tránsito se auxiliará, en su caso, de los Inspectores, Oficiales y Policías adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal que le sean comisionados.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA EDUCACIÓN VIAL.

Artículo 10.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito llevará a cabo, en forma permanente, campañas, programas y cursos de cultura vial, destinados a dar a conocer a la ciudadanía en general los lineamientos básicos en materia de educación vial, con la finalidad de fomentar el uso adecuado de la vía pública, ya sea como peatón, conductor o pasajero, a fin de que los diferentes usuarios de la vía pública conozcan las normas y reglas de tránsito vigentes en el Municipio de General Bravo.

Artículo 11.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito gestionará los convenios necesarios para promover y difundir las normas y reglas de tránsito con las dependencias y entidades de la administración pública. El Ayuntamiento por disposición legal posee la facultad de suscribir los convenios de concesión por lo que de ser necesario podrá concesionar a una o varias empresas, o instituciones educativas privadas, los servicios de educación vial para personas que desean aprender a manejar un vehículo con motivo del trámite de su licencia de conducir.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 12.- Para los fines de este Reglamento, los vehículos se clasificarán de la siguiente manera:

I. Por el servicio a que estén destinados:

A. Emergencia: Aquellos destinados al servicio de bomberos, protección civil, ambulancia, tránsito, policía, ejército y grúas oficiales, los cuales portarán los colores, insignias y clave alfanumérica o numérica oficial de identificación de la dependencia o institución correspondiente y deberán estar provistos de luces de emergencia, así como, de un instrumental que emita una señal acústica audible a una distancia aproximada de 60-sesenta metros o más;

B. Seguridad privada: Aquellos que se utilizan en el ejercicio de su actividad, los cuales deberán rotularse con las características de la empresa y contar con número económico para su identificación, así como cumplir con todos los requisitos del Reglamento;

C. Transporte escolar: Aquellas unidades que son destinadas a transportar alumnos y personal docente de planteles educativos;

D. Oficial: Aquellos pertenecientes a cualquier ente de gobierno, ya sea de orden federal, estatal o municipal, así como, aquellos del servicio diplomático;

E. Particular: Aquellos destinados al uso de sus propietarios, ya sean personas físicas o morales;

F. Público: Aquellos que están destinados con fines lucrativos a la transportación de personas o cosas por la vía pública, ya sea de concesión o de permiso federal o estatal; y

G. Transporte de materiales y residuos tóxicos o peligrosos: Aquellos vehículos transportadores de materiales explosivos, flamables, tóxicos o peligrosos de cualquier índole. Deberán llevar en la parte posterior y en los costados las leyendas siguientes: peligro, material explosivo, flamable, tóxico o peligroso.

II. Por su peso:

A. Ligeros: Son todos aquellos que tienen una capacidad de carga de hasta 3500 kilogramos, a esta categoría corresponden:

1. Adaptados de tracción eléctrica.
2. Automóviles.
3. Bicicletas, triciclos o cualquier otro análogo.
4. Bicimotos, triciclos automotores o cualquier otro análogo.
5. Camionetas.
6. Carros de propulsión humana.
7. Motocicletas y motonetas.
8. Remolques.
9. Vehículos de tracción animal.

B. Pesados: Son todos aquellos que tienen capacidad de carga para más de tres toneladas y menos de setenta y cinco toneladas, a esta categoría corresponden:

1. Autobuses.
2. Carga de pasaje.
3. Camiones con remolque.
4. Camiones de dos o más ejes.
5. Minibuses.
6. Remolques y semirremolques.
7. Tractocamiones.
8. Tractores con semirremolque.
9. Tractocamiones con tráiler.
10. Vehículos especializados.

Artículo 13.- Los vehículos pesados no podrán circular a una velocidad superior a la de ochenta y cinco kilómetros por hora.

Artículo 14.- Queda prohibido que circulen por la vía pública municipal, los vehículos que posean un peso bruto vehicular superior a setenta y cinco toneladas.

Artículo 15.- Se entiende por peso bruto vehicular, el peso real del vehículo expresado en kilogramos, sumado al de su máxima capacidad de carga conforme a las especificaciones del fabricante y al del tanque de combustible lleno a toda su capacidad de almacenaje.

Artículo 16.- Cualquier vehículo que ostente razón social o logotipos de seguridad privada deberá contar con autorización y registro de las autoridades correspondientes, siendo obligatorio mostrar éstos documentos al Policía Preventivo Municipal que así lo solicite.

Artículo 17.- Los vehículos de emergencia, así como los destinados al mantenimiento de los servicios públicos urbanos y de limpieza en la vía pública, deberán estar provistos de una lámpara cuyo giro de proyección sea de 360 grados y que proyecte una luz roja visible a una distancia no menor de 150 metros bajo la luz solar, en el caso de los primeros, y luz color ámbar, en los demás casos. La lámpara deberá ir montada en la parte más alta del vehículo. En caso de no contar con las especificaciones descritas anteriormente, el vehículo no podrá circular.

Los conductores de vehículos de seguridad privada deberán atender todas las normas aplicables contenidas en este Reglamento. Sólo podrán hacer uso de la torreta o dispositivo luminoso especial cuando la circunstancia lo amerite. Los conductores de vehículos de seguridad privada, en ningún caso, podrá hacer uso de sirenas.

CAPÍTULO CUARTO.- DEL CONTROL Y REGISTRO VEHICULAR.

Artículo 18.- Para el tránsito en las vías públicas del Municipio, se requiere la inscripción de los vehículos en el registro correspondiente ante las autoridades locales o federales que sean competentes. Dicho registro se comprobará con las placas de matrícula, calcomanías vigentes y concordantes con las placas, la tarjeta de circulación y la autorización específica para el tipo de vehículo que corresponda, o con la cual, se ampare la carga de materiales, sustancias y residuos tóxicos o peligrosos. Todos estos comprobantes de registro deberán llevarse por el conductor en el vehículo. En el caso de vehículos extranjeros, deberán haber sido autorizados de acuerdo con las Leyes de su origen y contar con los permisos correspondientes para ingresar a los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 19.- Los propietarios de los vehículos mantendrán las placas en buen estado de conservación, sin alteraciones físicas y libres de suciedad, objetos, calcomanías, material adherible, distintivos, rótulos coloraciones o micas opacas que dificulten o impidan la legibilidad. Cuando se hayan mutilado o dañado severamente las placas, el propietario está obligado a solicitar su reposición, previo pago de los derechos correspondientes. En ningún caso, los propietarios modificarán los números o letras, ni el diseño o colores oficiales de las mismas.

CAPÍTULO QUINTO.- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONDUCIR VEHÍCULOS.

Artículo 20.- En concordancia con el Artículo 8-octavo de la Ley que Regula la Expedición de Licencias de Conducir del Estado de Nuevo León, todo conductor de vehículos automotores, posee como obligación portar licencia de conducir vigente dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, y dicha licencia de conducir, deberá corresponder al tipo y categoría respecto al vehículo que se conduce.

Artículo 21.- Los policías Preventivos Municipales de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, podrán retener provisionalmente como medida preventiva las licencias de conducir, al tener conocimiento de la comisión de infracciones de tránsito que tengan como sanción la suspensión, cancelación o revocación de las licencias de conducir.

Artículo 22.- En los términos del Artículo 20 bis de la Ley que Regula la Expedición de Licencias de Conducir del Estado de Nuevo León son conductas que son sancionables con la suspensión o cancelación de las licencias de conducir:

- I. La conducción de vehículo automotor en estado de voluntaria intoxicación que a afecten la capacidad de manejo;
- II. La conducción de vehículo automotor utilizando simultáneamente algún tipo de aparato de comunicación que a afecten la capacidad de manejo, salvo que se utilice con tecnología de manos libres u otra tecnología que evite la distracción del conductor.

Cuando la licencia de conducir de un menor haya sido retenida por un Policía Preventivo Municipal, para ser liberada aquélla, se necesitará la comparecencia, de los padres o de un tutor del menor ante la autoridad municipal o Juez Cívico Municipal que ejecute el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 23.- En caso de que una persona se identifique o trate de justificar la conducción de un vehículo con una licencia que ha sido suspendida o cancelada, o ante el caso de que un conductor maneje sin licencia de conducir, los Policías Preventivos Municipales impedirán la circulación del vehículo conducido ilícitamente, y enviarán dicho vehículo, mediante el uso de una grúa oficial, al corralón municipal para su depósito.

Artículo 24.- Los propietarios de los vehículos tienen prohibido permitir que éstos sean conducidos por personas que no tengan licencia de conducir.

CAPÍTULO SEXTO.-DE LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 25.- Para efectos del presente Reglamento y para la determinación de la jurisdicción municipal en materia de vialidad y tránsito, la vía pública, se divide de la siguiente manera:

- I. Vía primaria: Vía de uno o dos sentidos de circulación, donde las intersecciones son controladas con semáforos en gran parte de su longitud. El derecho de vía es menor que el requerido para las vías de acceso controlado, ya sea con o sin faja separadora central;
- II. Vía colectoras: Vía que liga la vialidad primaria con la calle local. Tiene características geométricas más reducidas que las vías primarias y puede tener un tránsito intenso de corto recorrido, movimientos de vueltas, estacionamiento, ascenso y descenso de pasaje, carga y descarga y acceso a las propiedades colindantes;

III. Vía secundaria o local: Es aquella en donde los recorridos de la circulación son cortos y los volúmenes vehiculares son bajos. Encausa los vehículos a las vías colectoras o de mayor jerarquía. En algunos casos, permite el estacionamiento de vehículos y puede ser de uno o doble sentido de circulación, dependiendo de la función de la misma;

IV. Zona peatonal: Área delimitada y reservada única y exclusivamente para el tránsito de peatones, para permitir el desplazamiento libre y autónomo de las personas, dando acceso directo a las propiedades colindantes, a espacios abiertos o a sitios de concentración de personas. Pueden ser exclusivas de una zona de interés histórico, comercial o turístico, generalmente en el centro de la ciudad o zonas de recreo;

V. Zona regulada por parquímetros: Área delimitada por señalamientos, que permite el estacionamiento en la vía pública, en los días y horarios previamente establecidos, mediante el pago correspondiente. El pago será por hora o fracción;

VI. Carreteras federales y estatales;

VII. Caminos rurales; y

VIII. Caminos vecinales.

Artículo 26.- Para que el conductor de un vehículo circule lícitamente dentro de los límites territoriales del Municipio de General Bravo, Nuevo León, el vehículo deberá:

I. Portar colocadas las placas de circulación;

II. Poseer el refrendo vehicular vigente.

III. Poseer la tarjeta de circulación vigente;

IV. Tener adheridos a los cristales o parabrisas los engomados oficiales que contienen el número de las placas.

El conductor de un vehículo deberá llevar consigo la tarjeta de circulación vigente correspondiente al vehículo que conduce y mostrar éste documento ante las Autoridades Municipales de Vialidad y Tránsito, que así se lo requieran.

Artículo 27.- Las personas usuarias de la vía pública, no deberá realizar ningún acto que obstaculice el libre tránsito de vehículos, que dificulte la movilidad de las personas, que pueda causar un daño o un perjuicio patrimonial, o que ponga en peligro la integridad física, la salud o la vida de cualquier persona.

Cualquier autorización, concesión, licencia o permiso expedido por una Autoridad Municipal, para la instalación o ejercicio del comercio en espacios públicos de

General Bravo, Nuevo León o para el estacionamiento de vehículos en donde exista cualquier tipo de uso u obstrucción a la vía pública, deberá contar con el dictamen de factibilidad y visto bueno otorgado por la Comisaría de Vialidad y Tránsito, con los cuales, se autorice dicha situación.

Artículo 28.- La velocidad máxima en el territorio del Municipio de General Bravo, Nuevo León, será determinada por los señalamientos viales respectivos. En los lugares o zonas en los que no se encuentre señalada la velocidad máxima permitida, ésta será de cincuenta kilómetros.

No obstante, se debe limitar la velocidad a treinta kilómetros por hora en zonas escolares durante los horarios escolares, los cuales serán de 7:00 a 9:30, de 13:00 a 15:30 y de 19:00 a 21:30 horas, en los días hábiles escolares. De igual manera, se aplicará el mismo límite de velocidad donde esté ubicado algún centro hospitalario, deportivo, centro religioso o cualquier otro que tenga una afluencia mayor de personas y en cualquier circunstancia en que la visibilidad, así como, las condiciones para conducir, estén por debajo de los límites normales.

Queda prohibido conducir un vehículo a velocidad tan baja que se entorpezca o dificulte el tránsito, excepto en aquellos casos en que lo exijan las condiciones de las vías, del tránsito o de la visibilidad.

Artículo 29.- Todo usuario de la vía pública está obligado a obedecer las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como los dispositivos para el control de tránsito y las indicaciones de los Policías Preventivos Municipales.

Artículo 30.- Queda prohibido, en la vía pública, lo siguiente:

- I. Abandonar vehículos;
- II. Alterar, destruir, derribar, cubrir, cambiar de posición o lugar las señales o dispositivos para el control de tránsito;
- III. Colocar anuncios de cualquier tipo cuya composición de forma, color, luz o símbolos pueda confundirse con señales de tránsito u obstaculice la visibilidad de los mismos;
- IV. Colocar señales y dispositivos de tránsito, tales como boyas, topes, bordos, barreras, árboles, jardineras, aplicar pintura o reservar, de alguna forma, espacios para estacionar vehículos, sin la autorización de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;
- V. Efectuar trabajos de obra de construcción que afecten la vía pública, sin la autorización correspondiente;

VI. Establecer puestos fijos, semifijos o ejercer cualquier actividad comercial ocupando u obstruyendo la vía pública, sin el permiso de las autoridades competentes;

VII. Instalar, colocar, arrojar o abandonar objetos, tirar basura, lanzar o esparcir cualquier material o sustancia que pueda ensuciar o causar daño a la vía pública, obstaculizar el tránsito de peatones y vehículos o causar algún accidente dentro de la misma;

VIII. Reparar o dar mantenimiento a vehículos ubicados en la vía pública;

IX. Utilizar la vía pública para carga y descarga, sin permiso expedido por la Comisaría de Vialidad y Tránsito;

X. Utilizar la vía pública para la exhibición comercial de un vehículo en venta o para la venta de uno o más vehículos;

XI. Jugar o transitar en patines, patinetas y similares en zonas destinadas al tránsito de vehículos;

XII.- Utilizar señalamientos, carteles o anuncios que sean similares o iguales a los señalamientos de tránsito; y

XIII. Las demás que se establezcan en éste u otro reglamento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 31.- Cuando, en la vía pública, se interfiera el tránsito o se afecte la movilidad con motivo de la ejecución de una obra de construcción, se deberá contar con el permiso correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal y sujetarse a las siguientes disposiciones:

I. El interesado notificará a la Comisaría de Vialidad y Tránsito del permiso obtenido, la que dentro del término de tres días hábiles determinará la fecha y hora en que podrán realizarse las obras y los dispositivos necesarios que deberán instalarse para cada caso, según el volumen de tránsito y las dimensiones de la vía que se afectará;

II. El interesado de la obra instalará a su costa dispositivos para la prevención de accidentes, además de cinta de plástico en color llamativo delimitando el área de trabajo;

III. Si la obra obstruye la acera, se deberá proveer el paso seguro de peatones a través de un andador protegido;

IV. Durante la noche, además de lo indicado, se utilizarán dispositivos luminosos; y

V. En caso de que se inicie una obra en la vía pública con interferencia del tránsito sin dar aviso a la Comisaría de Vialidad y Tránsito, se procederá a tomar las acciones necesarias para restablecer la vialidad sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el responsable de la obra.

En obras de mantenimiento o conservación de la infraestructura de servicios realizadas por dependencias federales, estatales, o municipales, por organismos descentralizados, concesionarios, o por cualquier persona física o moral, que afecten la vía pública, éstas solicitarán permiso a la Comisaría de Vialidad y Tránsito, posteriormente a la obtención de los permisos en materia de Desarrollo Urbano, y previo pago ante la Tesorería Municipal, de los derechos que en su caso correspondan. La Comisaría de Vialidad y Tránsito otorgará la autorización correspondiente, determinando el horario y los dispositivos necesarios para no afectar el tránsito y para la protección de las personas.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- DE LOS DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 32.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito instalará dispositivos que tendrán por objeto indicar al usuario de la vía pública la delimitación de estacionamiento.

Queda prohibido apartar lugares en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos, los cuales serán removidos por mandamiento escrito de la Comisaría de Vialidad y Tránsito, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

Artículo 33.- En áreas de gran afluencia vehicular, la Comisaría de Vialidad y Tránsito instalará señales restrictivas que indiquen el periodo máximo de tiempo en que podrá ser utilizado el lugar de estacionamiento.

Artículo 34.- Se prohíbe el estacionamiento en el espacio físico correspondiente a la entrada y salida de cocheras y estacionamientos públicos o privados, independientemente de la colocación de un anuncio o letrero que así lo indique, considerando una distancia mínima de un metro a cada lado de la misma, donde así proceda. Esta disposición no es aplicable en el caso de los propietarios y poseedores de dichos inmuebles.

Artículo 35.- El Municipio, en diferentes puntos de General Bravo, por sí mismo o mediante el otorgamiento de una concesión, podrá utilizar parquímetros para el control del estacionamiento en la vía pública. El cobro de las contribuciones que se generen con el uso de estacionamientos que posean parquímetros, será conforme a lo que estipule la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Artículo 36.- Quien destruya o intente destruir los parquímetros o se le encuentre haciendo mal uso de ellos, será sancionado con una multa de 1-una a 1500-mil quinientas cuotas de salario mínimo y será puesto a disposición de las autoridades responsables de procuración de justicia en el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS PROHIBICIONES DE ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 37.- Se prohíbe estacionar vehículos en los siguientes lugares:

- I. A menos de 10-diez metros de cualquier cruce ferroviario;
- II. A menos de 150-cientocincuenta metros de una curva o cima sin visibilidad;
- III. Dentro de los cruceros, intersecciones y en cualquier área diseñada solamente para la circulación de vehículos;
- IV. A menos de cinco metros de una esquina;
- V. En las bahías del transporte público colectivo y de personas con discapacidad;
- VI. En batería en lugar no autorizado;
- VII. En doble fila;
- VIII. En las áreas de cruce de peatones;
- IX. En las zonas autorizadas para carga y descarga, sin el permiso correspondiente;
- X. En los carriles exclusivos para transporte público de pasajeros;
- XI. En los espacios destinados al estacionamiento exclusivo para vehículos de personas con discapacidad;
- XII. En los lugares donde se obstruya a los demás conductores la visibilidad de cualquier señalamiento o indicación de tránsito;
- XIII. En las paradas del transporte público colectivo, así como 5-cinco metros antes y después de la señal de ascenso y descenso de pasaje, donde proceda;
- XIV. En los retornos;
- XV. En sentido contrario a la circulación;
- XVI. En los sitios autorizados para uso exclusivo de terceras personas;

XVII. En un tramo menor a 5-cinco metros de la entrada de una estación de bomberos y vehículos de emergencia o en la zona opuesta a un tramo de 25-veinticinco metros;

XVIII. En zonas prohibidas, identificadas con los señalamientos respectivos;

XIX. Entre el acotamiento y la superficie de rodamiento;

XX. En la entrada o salida de ambulancias en hospitales;

XXI. En establecimientos bancarios, salvo vehículos de seguridad pública y transporte de valores, o cuando existan lugares señalados para estacionarse;

XXII. En aceras marcadas con línea amarilla o roja;

XXIII. Frente a rampas especiales para personas con discapacidad;

XXIV. Frente a la entrada o salida de vehículos, cuando ésta sea evidente, independientemente de la colocación de un anuncio o letrero que así lo indique, excepto cuando se trate del propio domicilio del conductor;

XXV. Fuera de los espacios señalados para estacionamiento, invadiendo u obstruyendo otro debidamente ocupado;

XXVI. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel o paso a desnivel;

XXVII. Sobre o junto a las aceras, andadores, isletas u otras vías reservadas a peatones;

XXVIII. En los camellones que dividan una calle; y

XXIX. En los demás lugares que la Comisaría de Vialidad y Tránsito determine mediante la colocación de un señalamiento.

A través de señalamientos gráficos, la Comisaría de Vialidad y Tránsito indicará los lugares en donde se permita el estacionamiento, de manera exclusiva, en domingos y días festivos.

En caso de ser necesario, para liberar un área de un estacionamiento que ha sido ilícitamente obstruida, se hará uso de una grúa para el retiro del vehículo obstructor, así como, para depositar dicho vehículo, en el corralón municipal.

CAPÍTULO NOVENO.- DEL EQUIPO DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 38.- Los vehículos que circulan en la vía pública deberán contar con el equipo especificado en el presente Reglamento, siendo obligatorio para el conductor verificar que se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento.

Artículo 39.- Cualquier vehículo que circule en el Municipio no puede llevar el parabrisas ni los vidrios polarizados u oscurecidos, ni aditamentos que obstruyan la visibilidad del conductor o al interior del vehículo, salvo cuando éstos vengán instalados de fábrica. No se permite la circulación de los vehículos que lleven estrellado o roto el parabrisas, cuando ello dificulte la visibilidad del conductor.

Artículo 40.- Todos los vehículos automotores deberán estar provistos de un sistema de escape para controlar la emisión de gases, humos y ruidos derivados del funcionamiento del motor.

Artículo 41.- Todo vehículo deberá contar con un sistema de frenos que pueda ser fácilmente accionado por su conductor.

Artículo 42.- Los conductores deben cerciorarse de que su vehículo esté provisto de:

I. Faros delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para el cambio de intensidad;

II. Luces:

- A. de destello intermitente de parada de emergencia;
- B. especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
- C. que indiquen marcha atrás;
- D. indicadoras de frenos en la parte trasera;
- E. direccionales de destello intermitente, delanteras y traseras; y
- F. que iluminen la placa posterior.

III. Cuartos delanteros, de luz amarilla, y cuartos traseros, de luz roja.

IV. Llantas en condiciones que garanticen la seguridad;

V. Llanta de refacción y la herramienta adecuada para el cambio de la misma;

VI. Al menos dos espejos retrovisores, interior y lateral del conductor;

VII. Defensa delantera y defensa trasera;

VIII. Cinturones de seguridad; y

IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 43.- Todos los vehículos particulares, mercantiles y públicos destinados al transporte de trabajadores o de escolares, deberán contar con cinturones de seguridad en número suficiente para la cantidad de pasajeros que lo ocupen. Por su parte, es obligación de los pasajeros utilizarlos.

CAPÍTULO DÉCIMO.- DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS.

Artículo 44.- Todo conductor deberá someterse a lo dispuesto en el presente Reglamento y cualquier otra disposición jurídica aplicable.

Artículo 45.- Los conductores tienen la responsabilidad, en todo momento, de controlar sus vehículos, así como la conducta de sus pasajeros. Al aproximarse a otros usuarios de la vía pública, deberán adoptar las precauciones necesarias para la seguridad de los mismos, especialmente cuando se trate de personas infantiles, adultos mayores o discapacitados.

Artículo 46.- Los conductores tendrán derecho de circular por las vialidades de competencia federal, estatal o municipal, ubicadas dentro del Municipio de General Bravo.

Artículo 47.- Los conductores tendrán las siguientes obligaciones:

I. Portar la licencia de manejo o el permiso correspondiente y la tarjeta de circulación del vehículo que conduce, ambos documentos vigentes y obrando en documento original;

II. Permitir, a un Policía Preventivo Municipal o servidor público municipal designado que actué como autoridad municipal en materia de vialidad y tránsito, su licencia de manejo o el permiso correspondiente y/o la tarjeta de circulación del vehículo, cuando esto le sea solicitado. En caso de accidente o infracción, los documentos podrán ser retenidos por el Policía Preventivo Municipal o la Autoridad Municipal de Vialidad y Tránsito;

III. Asegurarse del buen funcionamiento del vehículo, de manera que permita una adecuada circulación, y que cuente con sistemas de alumbrado, frenos, aditamentos y demás características y condiciones de seguridad, que conforme a las especificaciones técnicas y legales corresponda a cada tipo de vehículo y servicio que en él se preste. De igual forma, está obligado a constatar que el

vehículo no tenga los cristales polarizados u oscurecidos del parabrisas o cualquiera de los vidrios, salvo cuando éstos vengan instalados de fábrica, de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente;

IV. Conducir el vehículo a una distancia prudente de otra unidad que le precede, tomando en cuenta la velocidad de marcha permitida;

V. Circular con las puertas y la cajuela del vehículo cerradas;

VI. Respetar y obedecer los límites de velocidad;

VII. Evitar que las personas carentes de licencia o permiso para manejar, con documentos vencidos y/o sin capacidad física o mental conduzcan el vehículo a su cargo;

VIII. Respetar y obedecer las indicaciones establecidas en los señalamientos preventivos, restrictivos e informativos;

IX. Mantener el control del vehículo durante la circulación, y conducirlo conforme a las normas de seguridad, así como evitar el consumo de cualquier clase de alimentos y/o bebidas o efectuar cualquier clase de arreglo personal al conducir;

X. Utilizar el cinturón de seguridad y hacer que los pasajeros lo utilicen al ser transportados;

XI. Ceder el paso a las personas que sufren de alguna discapacidad y respetar los estacionamientos y áreas exclusivas para el estacionamiento de vehículos que transportan personas con discapacidad;

XII. Utilizar únicamente las vialidades en el sentido señalado;

XIII. Reducir la velocidad ante cualquier concentración de peatones o vehículos;

XIV. Conducir el vehículo con toda precaución, siendo cortés con otros automovilistas, ciclistas, motociclistas y peatones;

XV. Hacer alto total cuando lo indique un semáforo, un Policía Preventivo Municipal, cualquier señal o dispositivo colocado en la vía pública o como resultado de las obligaciones y reglas para conducir que se desprendan del presente Reglamento;

XVI. Obedecer y respetar las indicaciones de los Policías Preventivos Municipales con el objetivo de normar la vialidad. En los cruceros controlados por integrantes, operativos, prevalecerán las indicaciones de éstos sobre las de los semáforos y todos los demás dispositivos viales; y

XVII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 48.- Los conductores tendrán las siguientes prohibiciones:

I. Conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes que puedan alterar sus condiciones físicas o mentales;

II. Entorpecer la circulación de otros vehículos al detener o estacionar la unidad en doble fila;

III. Sostener en brazos a menores de edad o mascotas, maquillarse o utilizar teléfonos celulares sin el aditamento de manos libres o de audífonos y que éstos se utilicen con un solo auricular cuando se conduce, distraerse por el uso o manipulación de equipos de audio o video, así como cualquier otra acción u objeto que reduzca su campo de visión, audición y libre movimiento, con excepción de los vehículos de seguridad pública;

IV. Transportar niños menores de diez años en el asiento del copiloto, debiendo ubicarlos en los asientos traseros y sentados en sillas especiales cuando se trate de menores de cinco años;

V. Transportar personas en el exterior del vehículo o en lugar no especificado para el transporte de pasajeros;

VI. Entorpecer la marcha de desfiles, manifestaciones, cortejos fúnebres o eventos deportivos autorizados en la vía pública;

VII. Efectuar ruidos molestos, insultantes u ofensivos con el uso del escape o mediante el uso del claxon;

VIII. Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía pública basura, objetos o materiales que puedan contaminar, afectar la seguridad o entorpecer la libre circulación o estacionamiento del resto de los usuarios;

IX. Efectuar competencias o exhibiciones de velocidad de cualquier tipo en la vía pública y en los sitios permitidos sin autorización otorgada por escrito y emitida por la Comisaría de Vialidad y Tránsito;

X. Conducir sin luces delanteras, traseras, indicadores de frenado, direccionales o de reversa;

XI. Abandonar injustificadamente el lugar de un accidente o hecho vial después de provocarlo o de intervenir en éste;

XII. Permitir el ascenso o descenso de personas en lugares que no estén autorizados para este fin;

XIII. Realizar maniobras de arrastre de vehículos, utilizando cables, cadenas o cinturones de arrastre, que no garanticen la seguridad de los vehículos remolcados o la de los vehículos que circula por una vía pública;

XIV. Remolcar vehículos si se carece del equipo especial para ello o sin tomar las precauciones debidas;

XV. Dar vuelta en doble fila cuando no está expresamente permitido;

XVI. Pasar sobre las boyas que dividan carriles dentro de una vialidad;

XVII. Exceder el volumen permitido en altoparlantes, estéreos y radios, de sesenta y ocho decibeles entre las 6:00 y las 22:00 horas y de sesenta y cinco decibeles entre las 22:00 y las 6:00 horas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana número NOM-081-ECOL-1994;

XVIII. Huir del lugar en que un Policía Preventivo Municipal desarrolla un procedimiento de infracción para evitar ser sancionado o arrestado;

XIX.- Intentar ofrecer alguna cantidad de dinero o cualquier tipo de favor a algún Policía Preventivo Municipal a efecto de no ser infraccionado; y

XX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Los conductores de vehículos oficiales, militares, de emergencia y de seguridad pública podrán dejar de atender las normas de circulación que establece el presente Reglamento, siempre que tomen las precauciones debidas para evitar un accidente y se encuentren en servicio de acuerdo a su función.

Para efectos del párrafo anterior, los vehículos oficiales deberán prestar un servicio público, tales como, seguridad pública, recolección y traslado de basura, alumbrado público, parques y jardines o cualquier otro análogo. Los conductores de este tipo de vehículos del Municipio deberán abstenerse de hacer uso de esta prerrogativa para beneficio personal, so pena de incurrir en una responsabilidad de carácter administrativo.

Artículo 50.- Al acercarse un vehículo de emergencia que lleve simultáneamente señales luminosas y audibles especiales, así como en el lugar de una emergencia, los conductores de los vehículos deberán acatar las siguientes indicaciones:

I. Ceder el paso para no entorpecer las maniobras de circulación;

II. En el lugar donde se encuentren dispositivos de emergencia, reducir la velocidad y encender sus luces intermitentes en señal de precaución a los demás vehículos que se aproximen;

III. No detenerse o estacionarse a una distancia que ponga en riesgo su integridad, la de terceros y la del personal que atiende la emergencia;

IV. No seguir a los vehículos de emergencia;

V. Ocupar una posición paralela y lo más cercana posible a la acera; y

VI. Si fuere necesario, detenerse hasta que haya pasado el vehículo de emergencia.

Artículo 51.- Todos los conductores de vehículos oficiales se encuentran obligados a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que el presente Reglamento impone a los particulares, en lo que les sea aplicable.

Artículo 52.- Además de las indicaciones y reglas establecidas en el presente Reglamento, los motociclistas y ciclistas deberán cumplir con lo siguiente:

I. No ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de estupefaciente antes y durante la conducción de una motocicleta o bicicleta;

II. En el caso de los motociclistas, deberán usar casco protector, así como el o los acompañantes, y portar lentes u otros protectores oculares, salvo que el casco esté provisto de dichos protectores;

III. No efectuar piruetas o zigzaguar;

IV. No sujetarse a vehículos en movimiento;

V. No rebasar a ningún vehículo de motor por el mismo carril;

VI. Circular por la derecha de la vía pública;

VII. En el caso de los motociclistas, no deberá llevar bultos u objetos sobre la cabeza, exceptuando el casco protector;

VIII. Mantenerse a la extrema derecha de la vía pública sobre la que transiten y proceder con precaución al rebasar vehículos estacionados junto a las aceras;

IX. No deberán transitar al lado de otra u otras unidades de su tipo, formando pelotones que dificulten la circulación de los demás vehículos, salvo los casos en que autorice la Comisaría de Vialidad y Tránsito;

X. No deberán circular sobre las aceras y áreas reservadas para el uso de peatones;

XI. No deberán transitar por vías o carriles en donde lo prohíba el señalamiento respectivo o el presente Reglamento;

XII. No deberán llevar carga que les dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública;

XIII. No deberán circular entre los carriles de tránsito o entre hileras adyacentes de vehículos estacionados o en movimiento;

XIV. No deberán realizar actos de acrobacia y competencia de velocidad en la vía pública;

XV. En el caso de los motociclistas, efectuar ruidos molestos, insultantes u ofensivos con el escape o con el claxon; y

XVI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.- DE LOS PEATONES, PASAJEROS Y OCUPANTES DE VEHÍCULOS.

Artículo 53.- Son derechos del peatón los siguientes:

I. Utilizar las vías públicas del Municipio de manera libre, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento y las diversas disposiciones que regulen el uso de las mismas;

II. Cuando así lo requiera, ser auxiliado y apoyado por la autoridad competente, en lo relativo al tránsito y la vialidad;

III. La preferencia de paso sobre el tránsito vehicular en los cruces, avenidas y zonas que cuenten con señalamiento para tal efecto. Especialmente, tendrán derecho de paso las personas con discapacidad, las mujeres embarazadas, las mujeres que trasladen en brazos o carriolas a sus hijos, los infantes, los estudiantes y los ancianos;

IV. Recibir asistencia y atención médica de urgencia por parte del Municipio de General Bravo, Nuevo León, en los casos en que sea víctima de un accidente vial o víctima de un hecho ilícito.

Artículo 54.- Son obligaciones del peatón las siguientes:

I. En las avenidas y calles, deberá cruzar por los puentes peatonales, a falta de éstos, por las esquinas o zonas marcadas para tal efecto;

II. En intersecciones no controladas por semáforos, Policías Preventivos Municipales o zonas marcadas, deberá cruzar únicamente después de haberse cerciorado que puede hacerlo con toda seguridad;

III. Obedecer las respectivas indicaciones para atravesar la vía pública controlada por semáforos o Policías Preventivos Municipales;

IV. Transitar por la acera, banqueta o acotamiento y, a falta de éstos, por la orilla de la vía, procurando hacerlo de frente al tránsito vehicular; y

V. Ofrecer su ayuda para cruzar las calles a peatones discapacitados, niños, adultos mayores y mujeres embarazadas.

Artículo 55.- Son prohibiciones al peatón, las siguientes:

I. Cruzar entre vehículos detenidos con motor en marcha o en circulación;

II. Caminar con carga excesiva que les obstruya la visibilidad y el libre movimiento;

III. Lanzar objetos o sustancias a los vehículos;

IV. Realizar actos que obstaculicen la circulación de vehículos;

V. Pender o subir a vehículos en movimiento;

VI. Cruzar la calle en forma diagonal;

VII. Transitar cerca de la orilla de la banqueta de modo que se exponga a ser embestido por los vehículos que se aproximen;

VIII. Transitar sobre el arroyo vehicular, salvo en el caso de que no existan banquetas;

IX. Abordar un vehículo cuando no se encuentre en alto total y debidamente estacionado en la orilla de la superficie de rodamiento. En las zonas rurales, no deberá hacerlo sino en los lugares destinados para tal efecto; y

X. Cruzar las calles fuera de las líneas marcadas como zonas peatonales.

Artículo 56.- Los pasajeros y ocupantes de vehículos, según el caso, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Usar el cinturón de seguridad;

II. Viajar debidamente sentados en el lugar que les corresponda;

III. Descender del vehículo únicamente por el lado de la acera, banqueta o acotamiento;

IV. Los pasajeros de vehículos de servicio público deben tener, para con el conductor y los demás pasajeros, una conducta de respeto, absteniéndose de realizar cualquier acto que ocasione molestias, distracciones o cualquier tipo de riesgo;

V. Los pasajeros de vehículos de servicio público deben respetar los asientos señalados para personas con alguna discapacidad o aquellos que se asignan en virtud de una condición humana, para el uso exclusivo, comodidad, o protección de personas;

VI. Usar el casco protector al viajar en motocicleta, como acompañante; y

VII. En el caso de los menores de edad, al ser trasladados como pasajeros de un vehículo, deberán utilizar los asientos infantiles de seguridad que son adaptables a los asientos originales de los vehículos.

Artículo 57.- Los pasajeros y ocupantes de vehículos, tienen prohibido lo siguiente:

I. Ingerir bebidas alcohólicas dentro del vehículo;

II. Sacar del vehículo alguna parte o extremidad de su cuerpo, así como cualquier tipo de objeto, ya sea por ventanas o quemacocos;

III. Arrojar basura o cualquier tipo de objeto a la vía pública;

IV. Abrir las puertas del vehículo cuando éste se encuentre en movimiento;

V. Abrir sin precaución o permanecer con las puertas abiertas hacia el lado de la circulación cuando el vehículo se encuentre estacionado;

VI. Descender del vehículo cuando se encuentre en movimiento;

VII. Distraer al conductor;

VIII. Operar los dispositivos de control del vehículo;

IX. Interferir en las funciones de los Policías Preventivos Municipales u obstaculizar éstas;

X. Viajar en lugares destinados para carga o fuera del vehículo;

XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 58.- El conductor será solidariamente responsable de las infracciones en que incurran los demás ocupantes del vehículo, sin demérito de las sanciones que, en lo particular, les corresponda a éstos por la infracción de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 59.- Las personas discapacitadas, además de contar con los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones de los peatones, gozarán de las prerrogativas siguientes:

- I. Usar libremente las rampas de acceso a banquetas y edificios; y
- II. Usar libremente los espacios de estacionamiento destinados para ellos.

Artículo 60.- En ningún caso, se permitirá que las personas transiten en patines, patinetas o similares en las zonas destinadas al tránsito de vehículos.

Artículo 61.- Con la finalidad de evitar que la vía pública destinada a la vialidad de vehículos, sea utilizada indebidamente por las personas:

A. El Plan Municipal de Desarrollo establecerá la construcción de obras, la instalación de equipamiento urbano y el mantenimiento de parques, plazas, jardines, camellones, aceras y banquetas para que sean practicadas actividades deportivas, políticas, culturales, y de esparcimiento;

B. Los Policías Preventivos Municipales impedirán, mediante la emisión de infracciones, e incluso mediante el uso de la fuerza para la ejecución de arrestos y la liberación de la vialidad, que las personas que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y con la autorización municipal que corresponda, practiquen actividades comerciales, deportivas, políticas, religiosas, culturales, o de esparcimiento en cualquiera de las vías públicas destinadas a la vialidad de vehículos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.- DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.

Artículo 62.- Los conductores de vehículos de transporte público de pasajeros deben:

I. Conducir llevando consigo y a la vista los documentos públicos que se enuncian a continuación:

- A. Licencia especial para el manejo de transporte público;
- B. Tarjetón de identificación del conductor.

II. Conducir vehículos que posean debidamente instaladas y visibles las placas de matrícula vigentes o la autorización provisional vigente;

III. Circular con las puertas cerradas;

IV. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros en el carril de la acera derecha y sólo en lugares autorizados;

IV. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sólo cuando el vehículo se encuentre detenido;

V. Hacer base o estacionar la unidad en lugar autorizado sólo para ascenso y descenso de pasajeros;

VI. Atender debidamente y con cortesía al público usuario. Asimismo, deberá ser cortés con los demás usuarios de la vía pública;

VII. Utilizar las luces intermitentes cuando realicen maniobras para el ascenso y descenso de pasajeros;

VIII. Respetar las rutas de transporte público; y

IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 63.- Queda prohibido a los conductores de vehículos de transporte público de pasajeros:

I. Circular por vías primarias en el segundo carril, a excepción cuando lo utilice para rebasar, si no hay circulación que lo impida;

II. Rebasar a otro vehículo en el carril de contraflujo, salvo que dicho vehículo esté parado por alguna descompostura. En este caso, el conductor rebasará con precaución, con las luces delanteras encendidas y direccionales funcionando;

III. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros, en el segundo o tercer carril de circulación, contados de derecha a izquierda;

IV. Llevar el parabrisas o los vidrios polarizados, oscurecidos o con aditamentos u objetos distintos a las calcomanías reglamentarias, salvo cuando éstos vengan instalados de fábrica, de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente;

V. Llevar objetos que obstruyan la visibilidad del conductor o lo distraigan;

VI. Instalar o utilizar televisores o pantallas de proyección de cualquier tipo de imagen en la parte delantera del vehículo;

VII. Instalar o utilizar faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones; así como luces de neón alrededor de las placas de matrícula o cualquier alteración a las mismas;

VIII. Cargar combustible con pasajeros a bordo del vehículo de transporte público;

IX. En el caso de transportes públicos de pasajeros colectivo, deberán circular con las luces interiores encendidas cuando oscurezca;

X. Circular por el carril de la extrema derecha, exceptuando a los taxis y vehículos de alquiler; y

XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 64.- Los horarios, tarifas y cupo a que se sujetarán dichos vehículos, deberán ser colocados en lugar visible en el interior del vehículo e invariablemente respetados.

Artículo 65.- En el interior de los vehículos del servicio público de pasajeros, se exhibirá, en lugar visible y en forma permanente, el tarjetón de identificación del conductor con su nombre completo, fotografía reciente y datos que identifiquen la unidad, ruta y número telefónico para que los usuarios puedan manifestar sus quejas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO.- DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA Y DE SUSTANCIAS TÓXICAS Y PELIGROSAS.

Artículo 66.- Los vehículos de transporte de carga no pueden circular:

I. Por carriles centrales;

II. Cuando la carga:

a) Sobresalga de la parte delantera o de los costados;

b) Sobresalga de la parte posterior por más de metro y medio y no lleve reflejantes de color rojo o banderolas que indiquen peligro;

c) No esté debidamente cubierta, tratándose de materiales que puedan ser esparcidos;

d) No vaya debidamente sujeta al vehículo por cables o lonas.

III. En las vialidades y los horarios que expresamente estén prohibidos por cualquier señal de tránsito.

Artículo 67.- Los conductores de vehículos de transporte de carga deben:

I. Circular por el carril de la extrema derecha y usar el carril izquierdo sólo para rebasar o dar vuelta a la izquierda;

II. Sujetarse a las vialidades y los horarios permitidos mediante aviso de la Comisaría de Vialidad y Tránsito y/o contenidas en cualquier señal de tránsito;

III. Estacionar el vehículo o contenedor en el lugar de encierro correspondiente, por lo que su propietario deberá abstenerse de estacionar dicha unidad en la cualquier vía pública que se ubique dentro de zonas habitacionales o residenciales;

IV. Circular con placas de matrícula vigentes o permiso provisional válido;

V. Conducir con licencia de manejo vigente y acorde al tipo que corresponda para dicha actividad;

VI. Circular sin tirar objetos, sin esparcir materiales o sin derramar sustancias que obstruyan el tránsito, ensucien las vías públicas o pongan en riesgo la integridad física de las personas;

VII. Realizar maniobras de carga y descarga sin afectar o interrumpir el tránsito vehicular, ajustándose a las áreas señaladas para tal efecto; y

VIII. Abstenerse de llevar a bordo del vehículo personas ajenas a su operación.

Artículo 68.- Además de las obligaciones contenidas en el artículo que antecede, los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas deben:

I. Sujetarse estrictamente a las rutas y los itinerarios de carga y descarga autorizados por la Comisaría de Vialidad y Tránsito y la autoridad reguladora del transporte público; y

II. Abstenerse de realizar paradas que no estén señaladas en la operación del servicio.

En caso de tráfico vehicular que interrumpa la circulación, el conductor deberá solicitar a los Policías Preventivos Municipales prioridad para continuar su marcha, mostrándoles la documentación que ampare el riesgo sobre el producto que transporta.

Artículo 69.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito podrá restringir y sujetar a horarios y rutas, previamente establecidas por la Institución de Policía Preventiva Municipal, el tránsito de vehículos de carga, públicos o privados, para llevar a cabo maniobras de carga, descarga o simple tránsito, conforme a la naturaleza de las vialidades, el tipo de carga, el peso y las dimensiones del vehículo, la intensidad del tránsito y el interés público.

Artículo 70.- Se prohíbe a los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas:

- I. Llevar a bordo del vehículo personas ajenas a su operación;
- II. Arrojar al suelo o descargar en las vialidades cualquier tipo de sustancias tóxicas o peligrosas;
- III. Estacionar los vehículos en la vía pública o en la proximidad de un bien mueble o inmueble que sea fuente de riesgo, independientemente de la observancia de las condiciones y restricciones impuestas por las autoridades federales y estatales en materia ambiental y de transporte; y
- IV. Realizar maniobras de carga y descarga en lugares inseguros y no destinados para tal fin.

Artículo 71.- Cuando por alguna circunstancia de emergencia se requiera estacionar el vehículo que transporte sustancias tóxicas o peligrosas en la vía pública u otra fuente de riesgo, el conductor deberá asegurarse de que la carga esté debidamente protegida y señalizada, a fin de evitar que personas ajenas a la transportación manipulen el equipo o la carga. Cuando lo anterior suceda en horario nocturno, el conductor deberá colocar triángulos de seguridad o cualquier otro tipo de señal de advertencia, tanto en la parte delantera como trasera de la unidad, a una distancia de 100-cien metros, que permita a otros conductores tomar las precauciones necesarias.

Artículo 72.- Los equipos manuales de reparto de carga y los de venta ambulante de productos, provistos de ruedas, cuya tracción no requiera más de una persona, podrán circular sobre la superficie de rodamiento, haciéndolo lo más cerca posible a la banqueta y en el mismo sentido de la circulación. Estos equipos sólo podrán realizar carga y maniobras en las vías secundarias y siempre que no obstruyan la circulación, de lo contrario los Policías Preventivos Municipales podrán retirarlos de la circulación.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO.- DE LA PROTECCIÓN A PEATONES ESTUDIANTES.

Artículo 73.- El ascenso y descenso de peatones escolares que se transporten en vehículos, se realizará a la orilla de las banquetas, en las inmediaciones del bien inmueble en que se ubica el plantel escolar y en los lugares previamente autorizados.

Los Policías Preventivos Municipales deberán proteger el tránsito de los peatones escolares en las inmediaciones del bien inmueble en que se ubica el plantel escolar, mediante los dispositivos e indicaciones establecidas, y en los horarios respectivos.

Artículo 74.- Los auxiliares voluntarios son maestros o padres de familia de alumnos de un plantel educativo, debidamente reconocidos y capacitados por la Comisaría de Vialidad y Tránsito, para proteger a los peatones escolares en las horas de entrada y salida de clases, debiendo portar, en ésta función voluntaria, un chaleco de color fosforescente con la leyenda "Auxiliar de Tránsito".

Artículo 75.- Los auxiliares voluntarios de tránsito, podrán proteger el paso de escolares en las inmediaciones de un plantel educativo, haciendo los señalamientos adecuados a los conductores de los vehículos que transiten por el lugar.

Artículo 76.- Los conductores de vehículos que transiten en zona escolar, deberán disminuir la velocidad a un máximo de treinta kilómetros por hora y extremar precauciones, obedeciendo las señales de protección y las indicaciones de los Policías Preventivos Municipales o, en su caso, de los auxiliares voluntarios de tránsito.

Artículo 77.- Cuando se encuentre un transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descenso de escolares, los vehículos que transiten harán alto total y procederán a rebasarlo tomando todo tipo de precauciones.

Artículo 78.- Los conductores de transporte escolar, cuando se detengan en la vía pública para el ascenso y descenso de pasaje, deberán poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO.- DE LAS ESCUELAS DE MANEJO.

Artículo 79.- Las escuelas de manejo que se establezcan en General Bravo deberán poseer autorización de las autoridades educativas, y estarán obligadas a cumplir y difundir, entre sus alumnos, el presente Reglamento y demás normas aplicables para la conducción de vehículos.

Artículo 80.- Las escuelas de manejo, para sus prácticas en la vía pública, deberán obtener autorización previa de la Institución de Policía Preventiva Municipal, así como, utilizar vehículos pintados de colores vistosos y poseerán luces de color amarillo, y anuncios vistosos que adviertan el uso para el cual están destinados.

Artículo 81.- La institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, establecerá una Coordinación para la Capacitación de Conductores de Vehículos, misma que para la prestación de sus servicios contará con Instructores especializados para cada tipo de vehículo. Los servidores públicos que ejerzan el cargo de Instructores tendrán las facultades que se apuntan a continuación:

- I. Brindar capacitación normativa, teórica, y práctica a las personas que requieran tramitar la Licencia para Conducir;
- II. Examinar y calificar mediante pruebas por escrito, el nivel de aprendizaje de las personas que se capacitan para la conducción de vehículos.
- III. Examinar y calificar la habilidad práctica con la que una persona conduce un vehículo.
- IV. Aplicar u ordenar la aplicación de exámenes médicos a las personas que requieren capacitación normativa, teórica, y práctica para tramitar la Licencia para Conducir;
- V. Conducir vehículos de enseñanza práctica de conducción en las vías públicas municipales, y ser copiloto responsable de la enseñanza práctica y dirección de la conducción, en dichos vehículos especiales.
- VI. Aprobar o reprobar la capacidad normativa, teórica o práctica de una persona para conducir un vehículo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO.- DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

Artículo 82.- Cuando personas físicas o morales soliciten el empleo de personal de Adscrito a la Comisaría de Vialidad y Tránsito, así como, de vehículos oficiales para servicios de vialidad en reuniones públicas, eventos, espectáculos o diversiones públicas, el titular o encargado de la reunión o evento público deberá tramitar la solicitud con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de

celebrarse, debiendo cubrir el pago de los derechos que en su caso correspondan con base en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Artículo 83.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito contará con un equipo de grúas e inmuebles de encierre que prestarán el servicio de arrastre, traslado y depósito de vehículos, mediante el pago de derechos respectivos, de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Artículo 84.- Los operadores de grúas que auxilien en el arrastre de vehículos serán responsables de los objetos que se encuentren dentro del vehículo y de las partes mecánicas de los mismos. Deberán efectuar un inventario en el lugar de la maniobra, en presencia del conductor o, en su defecto, de dos testigos. Este inventario será entregado al conductor de encontrarse presente, una copia adicional se entregará a la Comisaría de Vialidad y Tránsito, y otra más, a la oficina administrativa del corralón municipal. Además, se aplicarán los sellos que garanticen la inviolabilidad del interior del vehículo.

Artículo 85.- La Comisaría de Vialidad y Tránsito, los paramédicos, los bomberos, los elementos de seguridad pública y tránsito municipal, y los operadores de grúas no serán responsables por los daños que se ocasionen a los vehículos por las maniobras de rescate de víctimas indispensable para salvaguardar la integridad física o la vida de los participantes en hechos de tránsito.

Artículo 86.- El Municipio podrá prestar el servicio de estacionamiento por sí o a través de asociaciones público-privadas, o mediante concesiones otorgadas a personas físicas o morales, conforme a las normas jurídicas y procedimientos que para cada caso, resulten aplicables.

Artículo 87.- En estacionamientos privados de uso público y estacionamientos públicos deberán adecuarse las instalaciones que permitan el acceso a personas con discapacidad.

Asimismo, los estacionamientos privados deberán asegurarse de que su entrada o salida no afecte la circulación de peatones o vehículos, dentro de la vía pública.

Artículo 88.- Cuando el Ayuntamiento de General Bravo, sea el prestador del servicio de estacionamiento, así como en el caso de estacionamientos autorizados y concesionados, la tarifa de pago por el uso del estacionamiento se establecerá de conformidad con lo que estipule la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO.- DE LOS DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL TRÁNSITO.

Artículo 89.- Los dispositivos que la Comisaría de Vialidad y Tránsito utilice para el control del tránsito y verificación del cumplimiento del Reglamento, deberán registrarse

de acuerdo a lo establecido en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en los Tratados Internacionales y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 90.- Los usuarios de la vía pública deberán conocer y obedecer los dispositivos para el control del tránsito, el presente Reglamento y todos aquellos manuales que emita y publique el Ayuntamiento de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 91.- Para los efectos del presente Reglamento, las señales y dispositivos para el control y verificación del tránsito serán:

I. Señales Humanas:

a) Las que hacen los Policías Preventivos Municipales, auxiliares voluntarios de tránsito, trabajadores de vías públicas y guardavías para dirigir y controlar la circulación, que serán las siguientes:

1. Siga: Cuando se encuentren dando cualquier perfil hacia la circulación y los conductores de vehículos pueden iniciar la marcha en el sentido que indiquen ellos;

2. Preventiva: Cuando se encuentren dando cualquier perfil hacia la circulación y levanten sus brazos, apuntando con la palma de la mano hacia la misma. Los conductores de vehículos que se encuentren dentro de la intersección pueden proseguir la marcha y los que se aproximen deben detenerse; y

3. Alto: Cuando se encuentren dando el frente o la espalda hacia la circulación. Los conductores de vehículos deben detenerse y permanecer así hasta que se emita la señal de "siga".

b) Las que deben hacer los conductores para anunciar un cambio de movimiento o de dirección. Esto es, cuando, por alguna causa, no funcionen las luces de freno o las direccionales del vehículo o que el mismo no esté equipado con dichos dispositivos:

1. Alto o reducción de velocidad: Sacarán su brazo izquierdo, colocándolo verticalmente hacia abajo y con la palma de la mano hacia atrás, juntando los dedos;

2. Vuelta a la derecha: Sacarán su brazo izquierdo y, formando un ángulo recto con el antebrazo, empuñarán su mano y con el dedo índice apuntarán hacia arriba;

3. Vuelta a la izquierda: Extenderán horizontalmente su brazo izquierdo, con el puño cerrado y el dedo índice apuntando hacia la izquierda; y

4. Estacionarse: Sacarán su brazo izquierdo extendido hacia abajo, con el puño cerrado y el dedo índice apuntando hacia abajo, haciendo un movimiento oscilatorio de adelante hacia atrás y viceversa.

II. Señales Gráficas:

a) Verticales: Son aquellas que se encuentran en lámina o en cualquier otro material y se colocan en los postes sobre el piso o en las paredes de inmuebles públicos o privados;

b) Preventivas: Son aquellas que advierten la existencia y naturaleza de un peligro o cambio de situación en el camino. Dichas señales serán de forma cuadrada, colocadas verticalmente sobre su vértice inferior. Su color es ámbar en el fondo y con símbolos, leyendas y ribete en color negro;

c) Restrictivas: Son aquellas que tienen por objeto indicar limitaciones o prohibiciones que regulan la circulación. Dichas señales tendrán fondo de color blanco con símbolos, leyendas y ribete en colores negro o rojo, su forma es cuadrada o rectangular, con excepción de las señales de "alto" y "ceda el paso". La presentación de la primera será en forma octagonal, con fondo de color rojo y la leyenda y el ribete en color blanco, mientras que la segunda será presentada en forma triangular, debiendo colocarse sobre un vértice, con fondo de color blanco, el ribete en color rojo y la leyenda en color negro. Cuando se considere necesario, se agregará la leyenda "Se usará grúa";

d) Informativas: Son aquellas que tienen por objeto guiar a los usuarios e informarles sobre las calles o caminos, nombres de poblaciones, lugares de interés, servicios generales y distancias. Estas señales, de acuerdo con su uso, pueden utilizar un fondo de color verde, amarillo, azul o blanco;

e) Horizontales: Son aquellas líneas, símbolos y leyendas marcadas en el pavimento para canalizar o dirigir la circulación de vehículos y peatones. Se utilizan además para delimitar áreas, dividir espacios o complementar indicaciones de otras señales. Éstas se detallan a continuación:

1. Rayas longitudinales discontinuas: Son aquellas que delimitan los carriles de circulación y guían a los conductores para que permanezcan dentro de los mismos. Cuando una línea de este tipo se utiliza como división de carriles de circulación contraria, indica que en esta área se permite rebasar a menos que haya una señal que indique lo contrario o que se encuentra prohibida dicha maniobra;

2. Rayas longitudinales continuas: Son aquellas que se colocan a la orilla del camino, indican el límite de la superficie de rodamiento, estando prohibido circular fuera de éste. Cuando se utilizan como división de carriles de circulación contraria, indican una prohibición de rebasar. En caso de utilizarse para separar carriles de circulación en el mismo sentido, indican una prohibición de cambio de carril;

3. Combinación de rayas centrales longitudinales continuas y discontinuas: Indican lo mismo que las anteriores, pero su aplicación será de acuerdo al carril en que se utilicen;

4. Rayas transversales: Son aquellas que indican el límite de parada de los vehículos, delimitando también la zona de peatones. No deben ser cruzadas mientras subsista el motivo de detención del vehículo. En los cruces donde no existan estas rayas, la zona de peatones será el espacio comprendido entre el cordón de la banqueta y el límite de los edificios o las propiedades. Si no existe banqueta, la zona peatonal se delimitará a un metro con cincuenta centímetros del límite de propiedad;

5. Rayas oblicuas: Son aquellas que advierten la proximidad de un obstáculo y la existencia de áreas donde se prohíbe la circulación de vehículos. Los conductores deberán abstenerse de circular sobre ellas;

6. Flechas o símbolos en el pavimento: Son aquellas que se utilizan para orientar el movimiento o la dirección que deben seguir los vehículos que circulen sobre el carril donde existan estas señales; y

7. Líneas de estacionamiento: Son aquellas que delimitan el espacio para estacionarse.

III. Señales eléctricas:

- a) Los semáforos vehiculares, peatonales y para personas con debilidad visual;
- b) Las torretas o faros utilizados por vehículos de emergencia, de servicio y de auxilio vial; y
- c) Las que se utilizan para avisar la proximidad o el paso de vehículos sobre rieles.

IV. Señales sonoras: Son aquellas emitidas con silbato por los Policías Preventivos Municipales o los auxiliares voluntarios de tránsito. Los toques de silbato indican lo siguiente:

- a) Un toque corto: Alto;
- b) Dos toques cortos: Siga; y
- c) Tres o más toques cortos: Acelere.

Otras señales sonoras son:

- a) Las sirenas que utilizan los vehículos de emergencia autorizados; y
- b) Los timbres o campanas utilizados en conjunto con luces rojas para anunciar la proximidad o paso de vehículos sobre rieles.

V. Señales diversas:

Las banderolas, señales reflejantes, conos y demás dispositivos utilizados para:

- a) Indicar la presencia de obras u obstáculos en la vía pública;
- b) Para proteger o señalar carga sobresaliente en los vehículos; y
- c) Las banderolas, reflejantes u otros dispositivos que deben usar los conductores en caso de necesidad de estacionarse en lugares donde se dificulte la visibilidad del vehículo.

VI. Señales especiales para protección de obras: Son aquellos elementos diseñados para informar, advertir y proteger a conductores, peatones y obreros de las zonas donde se desarrollan obras de construcción, mantenimiento, reparación y cualquier otra actividad para los servicios públicos en las vías de circulación. Estas señales pueden ser: preventivas, restrictivas e informativas, de acuerdo a lo que considere necesario la dependencia correspondiente;

VII. Dispositivos de verificación: Son aquellos dispositivos electrónicos, fotográficos o de video, para la verificación del cumplimiento de las normas del presente Reglamento y la aplicación de las sanciones por infracción al mismo.

Artículo 92.- En tramos de construcción, reparación, mantenimiento, limpieza o cualquier obra en la vía pública se debe hacer los señalamientos necesarios, ya sea mediante un elemento físico, señalados en la fracción sexta del artículo anterior o, en su caso, señales por parte de un trabajador, el cual deberá utilizar una banderola de color rojo con tamaño mínimo de 50-cincuenta centímetros por lado. Sus indicaciones deberán realizarse por lo menos a 100-cien metros de la ubicación de la obra, de la forma que sigue:

I. Alto: Cuando la persona que abandera se encuentre de frente o de espalda con el brazo que porta la banderola extendido horizontalmente;

II. Siga: Cuando la persona que abandera se encuentre de perfil con la banderola hacia abajo y el brazo libre indicando seguir; y

III. Preventiva: Cuando la persona que abandera agite la banderola de arriba hacia abajo.

Artículo 93.- Cuando la circulación esté regulada por medio de semáforos, las indicaciones de éstos tendrán el significado siguiente:

I. Siga:

a) Cuando la luz verde ocupe toda la superficie del lente, los conductores de vehículos podrán seguir de frente o cambiar de dirección de acuerdo al sentido de circulación de la calle o arteria transversal, a menos que haya señales que prohíban dichas vueltas; y

b) Cuando en la superficie del lente existen flechas en luz verde, la circulación que avance deberá hacerlo solamente en el sentido indicado por la flecha, utilizando los carriles correspondientes.

II. Precaución:

a) Cuando los semáforos sean de tres o más luces con combinación de colores verde, ámbar y rojo, la luz ámbar indicará precaución y señalará a conductores y peatones que está a punto de aparecer la luz roja que indica alto. Los conductores de vehículos que se encuentren dentro de la intersección, podrán proseguir la marcha y los que se aproximen a ella deberán detenerse atrás de la zona de peatones; y

b) Cuando la luz ámbar funcione sola y en forma intermitente, indicará también precaución, debiendo los conductores de vehículos reducir la velocidad y extremar sus precauciones.

III. Alto:

a) Luz roja fija y sola: Los conductores deberán detener sus vehículos antes de cruzar la zona de peatones, debiendo iniciar la marcha solamente hasta que se encienda la luz verde. Esto, a menos que tengan que hacerlo para ceder el paso a vehículos de emergencia o existan vueltas continuas autorizadas;

b) Luz roja intermitente: Los conductores deberán detener sus vehículos y podrán continuar la marcha después de ceder el paso a los peatones y vehículos que se aproximen por la calle transversal; y

c) Flecha roja: Los conductores que pretendan circular en el sentido que indica la flecha, deberán detenerse antes de la zona de peatones, hasta que una flecha verde les indique seguir. Al no existir la flecha en luz roja y no estar iluminada la flecha en luz verde, se considerará alto en el sentido de la circulación que indique la flecha.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO.- DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO.

Artículo 94.- Se presume probable responsable de un accidente de tránsito al conductor que provoca dolosa o culposamente daños a bienes o personas, salvo prueba en contrario.

Artículo 95.- Un peatón será responsable de un accidente de tránsito, siempre y cuando el vehículo involucrado haya circulado en orden y acatando la normatividad de tránsito.

Artículo 96.- Todo accidente de tránsito será investigado y documentado mediante la elaboración de un acta circunstanciada administrativa municipal de accidente de tráfico.

Artículo 97.- Un acta circunstanciada administrativa municipal de accidente de tráfico, tendrá como objetivos, que el Policía Preventivo Municipal que atiende un accidente de tránsito cumpla y proceda conforme a los requisitos que establece el Artículo 16-décimosexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y contendrá:

A. La fundamentación y motivación de la competencia del Policía Preventivo Municipal responsable de la atención del accidente de tránsito;

B. Fecha, hora y lugar del accidente, así como, la hora del arribo del Policía Preventivo Municipal encargado de atender el accidente, describiendo el nombre de las vías públicas en donde se produjo el accidente de tránsito, la zona de ubicación de éstas, y el sentido de orientación en que funcionan la o las vías públicas en que aconteció el accidente;

C. La identificación y registro de cada una de las personas participantes en el accidente de tráfico, documentando el nombre, edad, genero, domicilio, tipo de participación en el accidente de tránsito y condiciones de salud aparentes o que sean manifestadas;

D. La identificación y registro de las personas que son víctimas, sufren lesiones físicas en su cuerpo derivadas del accidente tránsito o han fallecido como consecuencia del accidente de tránsito;

E. La identificación y registro del personal de emergencias que participe en las labores de rescate, atención pre hospitalaria y en el traslado en ambulancia de personas lesionadas con motivo del accidente;

F. La identificación, ubicación o medio de comunicación de algún familiar o persona de confianza de cualquiera de las víctimas o de los participantes en el accidente de tránsito, que deba de ser alertado sobre el percance, sobre la grave situación de salud o sobre el fallecimiento de alguna persona;

G. La identificación y registro de los vehículos y demás bienes muebles o inmuebles relacionados con el accidente de tráfico, especificando la propiedad, marca, modelo, color, placas u otras características que sean útiles para describir los vehículos participantes;

H. La identificación y registro de las personas que atestiguaron los hechos;

I. La declaración confesional de quien o quienes asuman libremente y por voluntad propia la responsabilidad de causar el accidente de tránsito;

J. La identificación y registro de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se presuma que acontecieron los hechos relacionados al accidente, describiendo la posición de los peatones, de los vehículos, y de los bienes muebles e inmuebles relacionados al accidente de tránsito, antes, durante y posteriormente al acontecimiento de éste;

K. La descripción de los daños patrimoniales que a simple vista puedan presumirse ocasionados por el accidente de tránsito;

L. La descripción y registro de huellas o residuos dejados sobre el pavimento o la superficie de rodamiento;

M. Un croquis en el que se clasifique el tipo de accidente de tránsito, así como, las circunstancias de lugar y modo en que presumiblemente ocurrió el accidente de tránsito;

N. La determinación de las infracciones administrativas municipales que correspondan imponer a los conductores o propietarios de los bienes muebles participantes en accidente de tránsito, así como, el registro de los documentos públicos que les hayan sido retenidos a las personas que se presuman infractoras, por el Policía Preventivo Municipal que atiende el accidente;

O. El registro de la hora de detención en flagrancia de los conductores de vehículos o propietarios de los bienes muebles participantes en un accidente vial que presumiblemente por sus actos u omisiones hayan cometido uno o varios delitos o faltas administrativas;

P. La información que debe hacerse del conocimiento del Juez Cívico Municipal, para que éste en su caso determine:

a. Conforme al Artículo 16-décimosexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, poner a disposición del Ministerio Público al conductor o participante de un accidente de tránsito en los casos en que pueda presumirse la posible comisión de uno o varios delitos;

b. Conforme al Artículo 21-vigésimoprimer de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, imponer las sanciones administrativas municipales aplicables a las infracciones administrativas municipales que deriven los actos u omisiones imputables a los conductores o propietarios de los bienes muebles participantes en el accidente;

c. Conforme al Artículo 20-vigésimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos proteger los derechos de las víctimas y procurar la atención médica de urgencia que éstas personas requieran;

d. Notificar al Síndico Segundo del Municipio de General Bravo de los daños o perjuicios presumiblemente ocasionados al Patrimonio Municipal con motivo del accidente de tránsito.

Q. La fundamentación y motivación de los actos y procedimientos de molestia o privación que el Policía Preventivo Municipal que brinda la atención de accidente de tránsito, deba de ejecutar en contra de las personas identificadas como conductores o propietarios de los bienes muebles involucrados en el accidente de tránsito;

R. El nombre y firma del Policía Preventivo Municipal que atiende el accidente de tránsito y de dos testigos de asistencia para constatar la elaboración del acta, el nombre y firma de los conductores, pasajeros, participantes y víctimas de los vehículos participantes en el accidente de tránsito que así lo deseen, así como, el nombre y firma de las personas que hayan rendido su declaración testimonial en el acta.

Artículo 98.- Los accidentes viales se clasifican de la siguiente manera, de forma enunciativa más no limitativa:

I. Colisión: Ocurre cuando un vehículo en movimiento, en cualquier sentido, choca con algo que se encuentra provisional o permanentemente estático;

II. Choque por alcance: Ocurre cuando el conductor de un vehículo, por no guardar la distancia prudente, impacta a otro en su parte posterior, encontrándose este último circulando o detenido, por así indicárselo la circulación de los vehículos que le preceden o cuando detengan su marcha intempestivamente;

III. Choque lateral: Ocurre entre dos o más vehículos cuyos conductores circulan en carriles o con trayectorias paralelas, en el mismo sentido, chocando los vehículos entre sí, cuando uno de ellos invada parcial o totalmente el carril o trayectoria donde circula el otro;

IV. Choque frontal: Ocurre entre dos o más vehículos provenientes de caminos de circulación opuestos, los cuales chocan cuando uno de ellos invade parcial o totalmente el carril, arroyo de circulación o trayectoria contraria;

V. Choque en ángulo: Ocurre entre dos o más vehículos provenientes de arroyos de circulación que convergen o se cruzan, invadiendo uno o más vehículos parcial o totalmente el arroyo de circulación de unos u otros;

VI. Choque en reversa: Ocurre cuando un vehículo en movimiento impacta a otro vehículo al realizarse una maniobra de reversa en el sentido contrario al permitido en la vialidad en que acontece el impacto;

VII. Salida de camino de circulación: Ocurre cuando un conductor pierde el control de su vehículo y se sale de la calle, avenida o carretera;

VIII. Volcadura: Ocurre cuando un vehículo pierde completamente el contacto entre las llantas y superficie de rodamiento, originándose giros verticales o transversales;

IX. Proyección: Ocurre cuando un vehículo en movimiento choca con o pasa sobre alguien o algo y proyecta el vehículo o una parte del mismo en contra de una persona u objeto. La proyección puede ser de tal forma que lo proyectado caiga en el carril o trayectoria de otro vehículo y se origine un diverso accidente o daño;

X. Atropellamiento: Ocurre cuando un vehículo en movimiento impacta o arroja a una o más personas;

XI. Caída de persona: Ocurre cuando una persona, ya sea ocupante o pasajero, es expulsado al exterior de un vehículo en movimiento;

XII. Choque contra semoviente: Ocurre cuando un vehículo en movimiento se impacta con algún animal;

XIII. Choque con móvil de vehículo: Ocurre cuando alguna parte se sale, desprende o cae de un vehículo en movimiento o de un vehículo estacionado que es abierto, y se impacta con algo estático o en movimiento. En esta clasificación se incluyen casos en los que se caiga o desprenda algo y no forme parte del vehículo, también cuando un conductor o pasajero saca alguna parte de su cuerpo y se impacta con alguien o algo; y

XIV. Choques diversos: En esta clasificación queda cualquier accidente no especificado en los puntos anteriores.

Artículo 99.- Los conductores de vehículos involucrados en un accidente de tránsito, en el que se produzcan lesiones o se provoque la muerte de otra persona, siempre y cuando se encuentren en condiciones físicas que no requieran de atención médica inmediata, deben proceder de la manera siguiente:

I. Permanecer en el lugar de los hechos para prestar o facilitar asistencia a la persona o personas lesionadas, dando oportuno aviso a los servicios de emergencia

y a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León, para que tengan conocimiento de los hechos y actúen en consecuencia;

II. Desplazar o mover a las personas lesionadas del lugar en donde se encuentren, únicamente cuando no se disponga de atención médica inmediata, siempre y cuando no hacerlo representa un peligro o se puede agravar su estado de salud;

III. En caso de fallecimiento, el cuerpo y el vehículo no deberán ser removidos del lugar del accidente, hasta que la autoridad competente así lo determine;

IV. Colocar, de inmediato, los señalamientos que se requieran para evitar otro posible accidente;

V. Brindar al Policía Preventivo Municipal que atienda el accidente de tránsito y a las demás autoridades, la información que le sea solicitada; y

VI. Retirar el o los vehículos accidentados para despejar la vía, una vez que el Policía Preventivo Municipal que atienda el accidente de tránsito o las autoridades competentes, así lo determinen.

Las sanciones administrativas municipales serán independientes de la responsabilidad civil de los implicados, e independientes de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir los implicados.

Artículo 100.- En caso de que en un accidente de tránsito sólo hubiere daños materiales a la propiedad privada y los involucrados estuvieren de acuerdo en la forma de reparación de los mismos, se asentará en el acta circunstanciada administrativa municipal de accidente de tránsito, la manifestación expresa de las partes de que no existen personas lesionadas.

No obstante, los vehículos serán retirados del lugar, a fin de no obstruir la circulación. El trámite referido se hará sin mayor demora, lo que no será impedimento para que se apliquen las infracciones municipales correspondientes.

Artículo 101.- La atención e investigación de los accidentes viales se hará, en primer lugar, por el personal designado por la Comisaría de Vialidad y Tránsito, antes de cualquier otra autoridad. El Policía Preventivo Municipal que atienda un incidente de tránsito, llenará un Acta Circunstanciada Administrativa Municipal de Accidente de Tránsito y deberá cumplir con lo siguiente:

I. Tomar las medidas necesarias y solicitar apoyo de las dependencias gubernamentales correspondientes, a fin de evitar un nuevo incidente y agilizar la circulación;

II. En caso de que haya pérdida de vidas humanas, dar aviso inmediato al Agente del Ministerio Público que corresponda y esperar su intervención, evitando que los

cadáveres sean movidos y preservando, en lo posible, rastros y evidencias del hecho vial;

III. En caso de que haya lesionados, solicitará o prestará auxilio inmediato a las personas lesionadas, según las circunstancias, y turnará el caso al Juez Cívico Municipal, para que éste sin demora ponga el asunto y a las personas detenidas a disposición del Agente del Ministerio Público que corresponda;

IV. Abordará al conductor o a los conductores implicados en el accidente vial, haciendo lo siguiente:

a) Se identificará proporcionando nombre, cargo público, y número del Policía Preventivo Municipal;

b) Solicitará información de los hechos ocurridos;

c) Preguntará si hay testigos presentes, y de haberlos presentes, los entrevistará;

d) Solicitará la documentación que requiera; y

e) Entregará a los conductores, así como a los testigos presentes, una hoja de reporte para que se manifieste, por escrito, la constatación de cómo ocurrieron los hechos del accidente. Las hojas de reporte, se transcribirán en el Acta Circunstanciada Administrativa Municipal de Accidente de Tránsito y se anexarán a ésta;

V. En caso de lesiones o pérdida de vidas humanas, deberá presentar a los conductores ante el Agente del Ministerio Público que corresponda, evitando, en lo posible, la fuga de la persona que se presuma responsable;

VI. Realizará las investigaciones necesarias, a la brevedad y con la diligencia posible;

VII. Hará que se despeje el área de residuos derivados del accidente, ya sea por el conductor, por el personal de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, por el personal de la Dirección de Protección Civil, o mediante el uso de grúas de servicio municipal. De resultar gastos municipales por las labores de limpieza en la vía pública, estos gastos deberán hacerse del conocimiento del Síndico Municipal, para que solicite las indemnizaciones o contribuciones correspondientes en favor del Municipio de General Bravo, Nuevo León, ante las autoridades administrativas, civiles, penales o de procuración de justicia que conozcan del accidente;

VIII. Propiciará la obtención del dictamen médico de los conductores participantes, como auxilio al Ministerio Público, en los siguientes casos:

a) Cuando haya lesionados o fallecidos;

b) Cuando detecte que alguno de los conductores tiene aliento alcohólico, se encuentre en estado de ebriedad, en estado de ineptitud para conducir o bajo el aparente influjo de estupefacientes. En todo caso, el dictamen médico sobre el contenido de alcohol en la sangre o aire respirado deberá definir el grado de ebriedad o de ineptitud para conducir;

c) Cuando considere que alguno de los conductores no se encuentre en pleno uso de sus facultades físicas o mentales; y

d) Cuando así lo requiera una o ambas partes, por escrito, en su manifiesto sobre los hechos ocurridos en el accidente. En caso de que una o ambas partes sean menores de edad, podrá solicitarlo por sí mismo o a través del padre o tutor.

IX. Cuando exista duda de las causas del incidente se detendrán los vehículos, a fin de que el Juez Cívico Municipal ponga el asunto y los vehículos participantes a disposición del Agente del Ministerio Público; y

X. Elaborará un Acta Circunstanciada Administrativa Municipal de Accidente Vial en la que deberá dibujar un croquis del accidente de tránsito.

Una vez terminados el acta y el croquis, deberán ser revisados éstos actos administrativos por el Juez Cívico Municipal en turno, quien determinará lo jurídicamente conducente de acuerdo a los Artículos 14-décimo cuarto, 16-décimo sexto, 20-vigésimo y 21-Vigésimoprimero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 102.- Solamente el Policía Preventivo Municipal o sus superiores jerárquicos, asignados para la atención de un accidente vial, pueden disponer la movilización de los vehículos participantes en el mismo, excepto cuando el no hacerlo, por otra persona, pudiese provocar otro accidente.

Cuando resulten daños a bienes de la Nación, el Estado o el Municipio, el Policía Preventivo Municipal dará aviso a la autoridad competente para que tenga conocimiento de ello y se comuniquen, a su vez, los hechos a las dependencias cuyos bienes hayan sido afectados, para los efectos procedentes.

Cuando se ocasionen daños a bienes de propiedad municipal, el infractor deberá cubrir los gastos necesarios para resarcir el daño conforme al avalúo que emita la Tesorería Municipal por conducto de la Unidad Municipal Centralizada de Compras. Sin cubrir este requisito, el vehículo remitido al corralón municipal no será liberado y se presentarán por el Municipio, las demandas civiles, denuncias o querrelas penales que correspondan.

Artículo 103.- Es obligación de las instituciones médicas pública o privadas y de profesionistas de la medicina, dar aviso a la autoridad municipal y a las autoridades correspondientes de cualquier lesionado que reciban para su atención, si las lesiones fueron causadas en un accidente de tránsito acontecido en territorio municipal de General Bravo, debiendo además emitir, en forma inmediata, un dictamen médico del lesionado en donde se haga constar lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del lesionado;
- II. Día y hora en el que lo recibió;
- III. Nombre de quien lo trasladó;
- IV. Lesiones que presenta;
- V. Establecer si presenta estado de ebriedad o intoxicación por el consumo de estupefacientes;
- VI. Determinar si las lesiones ponen en peligro la vida, el tiempo de sanación, la incapacidad parcial o total que se derive y/o las posibles secuelas; y
- VII. Nombre, domicilio, número de cédula profesional y firma de quien atendió al lesionado.

Artículo 104.- Queda prohibido que los servidores públicos adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo y aquellos que posean el cargo de Juez Cívico Municipal de General Bravo, Nuevo León, desarrollar actividades que tiendan a la conciliación entre personas que hayan participado en un accidente de tránsito u ofrecer servicios profesionales o comerciales de cualquier tipo a éstas. La contravención a las prohibiciones establecidas en éste Artículo, serán sancionadas conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO.- DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y ESTUPEFACIENTES.

Artículo 105.- Ninguna persona deberá conducir un vehículo por la vía pública si tiene una cantidad de alcohol en la sangre superior a 1.5 o más gramos por litro o en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro, así como bajo el influjo de cualquier tipo de estupefaciente.

Los operadores de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros, de carga o de sustancias tóxicas o peligrosas, no deben presentar ninguna cantidad de

alcohol en la sangre o en aire espirado, o síntomas simples de aliento alcohólico o de estar bajo los efectos de estupefacientes.

Artículo 106.- A todos los conductores de vehículos a quienes se les encuentre cometiendo actos que violen las disposiciones del presente Reglamento y muestren síntomas de que conducen en estado de ebriedad incompleto, en estado de ebriedad incompleto, en estado de ineptitud para conducir o bajo el influjo de estupefacientes, se les solicitará que se practiquen las pruebas para la detección del grado de intoxicación por el médico autorizado por la Comisaría de Vialidad y Tránsito, ante el cual sean presentados, o por personal autorizado para tal efecto.

Los Policías Preventivos Municipales pueden detener la marcha de un vehículo cuando la Comisaría de Vialidad y Tránsito establezca y lleve a cabo programas de prevención y control en la ingestión de alcohol o estupefacientes por conductores de vehículos. Estos programas se implementarán de forma aleatoria y sin previo aviso o necesidad de publicidad, teniendo las personas que sea titulares de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, o de la Comisaría de Vialidad y Tránsito, la facultad de determinar, de manera discrecional, los puntos de revisión.

Artículo 107.- Cuando los Policías Preventivos Municipales cuenten con dispositivos oficiales de detección de alcohol o de estupefacientes, se procederá como sigue:

I. Los conductores se someterán, de manera voluntaria, a las pruebas para la detección del grado de intoxicación que establezca la Comisaría de Vialidad y Tránsito y, en específico, a la prueba de alcohol en aire espirado. Cuando la prueba arroje un resultado que sobrepase el límite permitido por el presente Reglamento, podrá realizarse una segunda prueba con quince minutos de separación entre una y otra prueba;

II. Realizada la prueba que se enuncia con antelación, el Policía Preventivo Municipal que desarrolla el procedimiento, entregará un acta de infracción citatoria y un ejemplar del comprobante de los resultados de la prueba, al conductor que se haya detectado en estado de intoxicación.

III. En caso de que el conductor sobrepase el límite permitido por el presente Reglamento, será detenido, se le entregará un acta de infracción y será remitido al Juez Cívico Municipal, el cual impondrá las sanciones que correspondan. El vehículo será asegurado y trasladado para su depósito al corralón municipal.

V. El Policía Preventivo Municipal entregará un ejemplar del acta de infracción municipal, así como, un comprobante de los resultados de la prueba para la detección del grado de intoxicación, al Juez Cívico Municipal ante el cual sea presentado, documento que constituirá una probanza fehaciente de la cantidad de alcohol encontrado y servirá de base para el dictamen del médico que determine el tiempo probable de recuperación.

VI. Una vez remitido ante el Juez Cívico Municipal, lo someterá al procedimiento administrativo municipal sancionador.

VII. En ese mismo acto, el Juez Cívico Municipal deberá calificar la infracción y determinar la sanción que corresponda con base en el Artículo 21-vigésimoprimer de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante resolución por escrito que cumpla con los requisitos que establecen los Artículos 14-décimocuarto y 16-décimosexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 108.- En todos los casos de infracciones con motivo de conducción de vehículos en estado de ebriedad, estado de ebriedad incompleta, o intoxicación voluntaria, el conductor, deberá inscribirse en alguno de los programas de rehabilitación para personas alcohólicas y farmacodependientes ofertados por la Coordinación Municipal contra las Adicciones de la Secretaría de Desarrollo Social de General Bravo.

La Comisaría de Vialidad y Tránsito será la dependencia facultada para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por este Artículo.

CAPÍTULO VIGÉSIMO.- DE LAS EMPRESAS Y PERSONAS QUE SE DEDIQUEN A LA COMPRAVENTA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y/O TRASLADO DE VEHÍCULOS.

Artículo 109.- Los propietarios o representantes de empresas, lotes de autos o talleres mecánicos y las personas que se dediquen a la compraventa, reparación y/o traslado de vehículos, deberán cumplir lo siguiente:

I. No podrán tener vehículos sobre la acera, banqueta, calle, avenida o cualquier vialidad, para su reparación, exhibición y venta;

II. No podrán reparar o dar mantenimiento a vehículos sobre la acera, banqueta, calle, avenida o cualquier vialidad, salvo en los casos de emergencia y con señalamiento preventivo;

III. No podrán utilizar la vía pública como pensión vehicular;

IV. No podrán reparar ni trasladar ningún vehículo con huellas de impacto, cuyo propietario no presente constancia de aviso o reporte de accidente a la Comisaría de Vialidad y Tránsito. En cualquier caso en donde no se presente constancia de aviso, deberá informarse a la Comisaría de Vialidad y Tránsito, llevando un registro que incluya lo siguiente:

a) Nombre, domicilio y teléfono del propietario y/o conductor;

- b) Placas, serie y/o registro federal de vehículos;
- c) Marca, tipo y color del vehículo; y
- d) Daños que presenta.

Artículo 110.- Para la aplicación de las sanciones por la falta de cumplimiento a la fracción III-tercera del artículo anterior, primeramente los propietarios o representantes serán apercibidos para que, en el término de 48-cuarenta y ocho horas, retiren los vehículos que se encuentren en la vía pública. De lo contrario, se procederá a aplicar la sanción correspondiente y al traslado de los vehículos al corralón municipal. Independientemente de las sanciones que les sean aplicadas, quienes realicen estas conductas cubrirán los gastos de remoción y arrastre de los vehículos y los que origine la pensión de éstos.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO.- DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFRACCIONES.

Artículo 111.- La vigilancia del tránsito y la aplicación del presente Reglamento quedan a cargo de la autoridad municipal, que será el Presidente Municipal, a través de los policías preventivos municipales, adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 112.- Para la vigilancia del tránsito, la aplicación y verificación del cumplimiento del presente Reglamento, los Policías Preventivos Municipales deberán cumplir con los requisitos que se establecen el Artículo 16-décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y cumplir con el procedimiento administrativo que para cada caso, ordena el presente Reglamento.

Artículo 113.- El Policía Preventivo Municipal que atienda un procedimiento administrativo de Infracción podrá ordenar o ejecutar la detención de cualquier persona que sin derecho se oponga al desarrollo de cualquier etapa del procedimiento y poner a ésta sin dilación ante el Juez Cívico Municipal para que sea sancionada administrativamente conforme al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 114.- En la aplicación y verificación del cumplimiento de las normas de este ordenamiento, deberá observarse el siguiente procedimiento cuando la persona presuntamente infractora se encuentre conduciendo un vehículo, o se encuentre en el interior de un vehículo ocupando el asiento del Conductor:

- I. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, que estacione el vehículo en un lugar seguro e iluminado, que sea activado el freno de mano con que cuente el vehículo, que se mantenga la

ventana de la puerta del conductor del vehículo completamente abierta, o que ante la imposibilidad de esto, se mantenga abierta completamente la puerta del conductor del vehículo.

- II. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, que mantenga abrochado su cinturón de seguridad durante el procedimiento administrativo municipal de infracción, y que igualmente se mantengan abrochados los cinturones de seguridad de cualquier otro ocupante que se encuentre presente, durante el procedimiento administrativo municipal de infracción.
- III. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, así como a los ocupantes del vehículo que se mantengan quietos, en silencio y que le escuchen con atención y respeto durante el procedimiento administrativo municipal de infracción.
- IV. El Policía Preventivo Municipal apercibirá a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, que ésta y las personas que le acompañan como pasajeros del vehículo se deberán sujetar al procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito que da inicio. Ante la negativa de la o las personas apercibidas para sujetarse a cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo municipal de infracción, el Policía Preventivo Municipal, procederá a ordenar y ejecutar la detención de las personas opositoras y deberá llenarse la correspondiente acta de infracción, conduciendo sin dilación a la o las persona detenidas ante la presencia del Juez Cívico en turno para que éste inicie el procedimiento administrativo municipal sancionador que corresponda.
- V. El Policía Preventivo Municipal, mencionará su nombre completo a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, y se identificará ante ésta, expresando el cargo público y rango que posee, y presentando la identificación oficial con fotografía que lo acredita como servidor público adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal.
- VI. El Policía Preventivo Municipal informará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo y a sus acompañantes que posee la competencia que le otorga el presente Reglamento, para llevar a cabo el procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito.
- VII. El Policía Preventivo Municipal informará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, que todos los actos del procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito se harán constar en un acta de infracción, sea ésta citatoria o de detención.
- VIII. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo que se identifique mencionando su nombre completo, edad y domicilio.

- IX. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, que exhiba y haga entrega para su inspección, de la licencia de conducir que le pertenezca, así como de la tarjeta de circulación vigente que corresponda al vehículo que éste conduce. El Policía Preventivo Municipal solo podrá retener los documentos antes enunciados, en los casos que se estipulan permitidos en éste Reglamento.
- X. El Policía Preventivo Municipal preguntará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, si conduce con aliento alcohólico, bajo los influjos de bebidas alcohólicas o de cualquier substancia estupefaciente. El Policía Preventivo Municipal que presuma que un persona conduce con aliento alcohólico, bajo los influjos de bebidas alcohólicas o de cualquier substancia estupefaciente, ordenará o ejecutará la detención de dicha persona, elaborará un acta de infracción, retendrá la licencia de conducir de la persona presuntamente infractora, y conducirá sin dilación a la persona detenida ante la presencia del Juez Cívico en turno, para que éste inicie el procedimiento administrativo municipal sancionador correspondiente.
- XI. El Policía Preventivo Municipal indicará a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, la infracción o infracciones que dieron motivo para sujetarle al procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito que se desarrolla.
- XII. El Policía Preventivo Municipal llenará y firmará el acta de infracción correspondiente y entregará una copia de ésta a la persona presuntamente infractora que conduce el vehículo, y otra copia al Juez Cívico en Turno que haya de llevar a cabo el procedimiento administrativo municipal sancionador en contra de la persona presuntamente infractora.

Cuándo quien atienda el procedimiento que se establece en éste Artículo, sea el Conductor de un vehículo pesado, deberá descender del vehículo y atender el procedimiento en la vía pública o dentro de un vehículo oficial.

Los Policías Preventivos Municipales podrán video grabar sus actos de vigilancia, así como, las etapas de cualquier procedimiento administrativo municipal en que participen y capturar en fotografías las imágenes de las irregularidades o ilicitudes que por ellos sean detectadas.

Los Policías Preventivos Municipales podrán utilizar alcoholímetros o ayudarse de animales domésticos adiestrados para presumir que un conductor es responsable de conducir con aliento alcohólico, bajo los influjos de bebidas alcohólicas o de cualquier substancia estupefaciente.

Artículo 115.- En la aplicación y verificación del cumplimiento de las normas de este ordenamiento, deberá observarse el siguiente procedimiento cuando la persona presuntamente infractora no se encuentre conduciendo un vehículo o no sea ocupante de un vehículo:

- I. El Policía Preventivo Municipal indubitable ordenará que la persona que presuntamente cometió una o varias infracciones se mantenga quieto, preste su total atención, se mantenga en silencio y le escuche con el debido respeto.
- II. El Policía Preventivo Municipal percibirá a la persona presuntamente infractora, que se deberá sujetar al procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito que da inicio. Ante la negativa de la persona presuntamente infractora para sujetarse a cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo municipal de infracción, procederá su detención y deberá llenarse la correspondiente acta de infracción, conduciéndose sin dilación a la persona detenida ante la presencia del Juez Cívico en turno para que éste inicie el procedimiento administrativo municipal sancionador correspondiente.
- III. El Policía Preventivo Municipal ordenará a la persona presuntamente infractora, que, si le es físicamente posible, se ponga de pie frente a éste, se identifique mediante una credencial oficial con fotografía o mediante su licencia de conducir, y que exprese su edad, nombre completo y domicilio.
- IV. El Policía Preventivo Municipal informará a la persona presuntamente infractora que todos los actos del procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito se harán constar en un acta de infracción, sea ésta citatoria o de detención.
- V. El Policía Preventivo Municipal se identificará ante el presunto infractor, mostrando su identificación oficial con fotografía que lo acredita como Policía Preventivo Municipal de la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, y acto seguido, manifestará su nombre completo, cargo público y explicará que posee la competencia reglamentaria para llevar a cabo el procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito.
- VI. El Policía Preventivo Municipal indicará a la persona presuntamente infractora, la infracción o infracciones que dieron motivo para sujetarle al procedimiento administrativo municipal de infracción en materia de Vialidad y Tránsito.
- VII. El Policía Preventivo Municipal llenará y firmará el acta de infracción correspondiente y entregará una copia de ésta al presunto infractor, y otra copia al Juez Cívico en Turno que haya de llevar a cabo el procedimiento administrativo municipal sancionador en contra de la persona presuntamente infractora.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- DE LA FUNCIÓN DE LOS POLICÍAS PREVENTIVOS MUNICIPALES EN MATERIA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO.

Artículo 116.- Los Policías Preventivos Municipales poseen la obligación de conocer el contenido del presente Reglamento, así como, poseen las obligaciones de observancia y de aplicación de este. Además, deberán acatar toda disposición emanada del Presidente Municipal o del Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal, para cumplir en forma eficiente, segura y ética sus funciones reglamentadas.

En la aplicación del presente Reglamento, los Policías Preventivos Municipales deberán de actuar con toda imparcialidad, sin hacer ningún tipo de distinción en la aplicación de las normas que correspondan conforme al presente ordenamiento.

Los Policías Preventivos Municipales serán constantemente evaluados en base a los criterios que establezca la Comisaría de Vialidad y Tránsito. Aquellos Policías Preventivos Municipales que no actúen con plena honestidad y honradez serán automáticamente separados de su cargo y sancionados en los términos de la legislación vigente aplicable al caso concreto.

Artículo 117.- Es obligación de los Policías Preventivos Municipales permanecer en el espacio, sector, zona o vía pública al cual fueron asignados para vigilar o controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección conducentes. Por ningún motivo, los Policías Preventivos Municipales podrán cubrir o esconder sus rostros o identidad durante el ejercicio de sus labores, queda prohibida para éstos la utilización de indumentaria, herramientas o equipos de protección que no sean proporcionadas o expresamente autorizadas para su uso por el Comisario General de la Institución de Policía Preventiva Municipal.

Durante sus labores, los Policías Preventivos Municipales deberán colocarse en lugares claramente visibles para que, con su presencia, prevengan accidentes o, en su caso, la comisión de infracciones al presente Reglamento.

Si tienen asignado un auto, patrulla o motocicleta, circularán en el sector o zona asignada, vigilando la fluidez de la circulación vehicular y la seguridad del tránsito de peatones y conductores.

Los Policías Preventivos Municipales durante sus labores, no podrán portar o utilizar teléfonos móviles distintos a los que en su caso, les sean proporcionados por la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo.

Queda prohibido que cualquier vehículo público de la Institución de Policía Preventiva Municipal, transporte familiares de los policías para realizar servicios personales.

Artículo 118.- En el ejercicio de sus funciones, el Policía Preventivo Municipal para la aplicación y comprobación de una infracción, podrá hacer uso de cualquier dispositivo electrónico asignado por la Institución de Policía Preventiva Municipal, tales como el alcoholímetro, el radar de velocidad y el sonómetro.

Los Policias Preventivos Municipales para garantizar la seguridad, para transportarse al realizar labores de vigilancia, o para detectar la posesión o uso ilícito de estupefacientes o armas, podrán auxiliarse de animales domésticos adiestrados.

Artículo 119.- Los vehículos de la Policía Preventiva Municipal, en toda actividad nocturna, deberán llevar encendida alguna luz en la torreta.

Artículo 120.- Los Policias Preventivos Municipales que hubieren ordenado o llevado a cabo la remisión del vehículo al depósito vehicular, informarán, de inmediato, al centro de control, cómputo y comando de la Policía Preventiva Municipal de General Bravo, el tipo de vehículo y matrícula de este, así como el lugar del que fue retirado de la circulación, a través de los medios electrónicos que dispongan.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO.- DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Artículo 121.- En General Bravo, Nuevo León, las personas tienen la obligación de no realizar conductas que puedan impedir o afectar el libre y seguro tránsito de las personas o de los vehículos que éstas conducen.

Artículo 122.- Se consideran infracciones todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a una persona que constituyan un incumplimiento a sus obligaciones o la trasgresión de las prohibiciones que se encuentran establecidas por éste u otros reglamentos municipales.

Artículo 123.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal, podrán emitir actas de infracción citatorias para que la persona o personas que han sido observadas contraviniendo sus obligaciones y prohibiciones establecidas en éste reglamento municipal, comparezcan ante una autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal, en una fecha y local público, en la que se desarrollará un procedimiento administrativo municipal sancionador, para que mediante audiencia pública, conozcan o reconozcan la comisión de alguna infracción municipal que devenga de un acto de vigilancia del tránsito municipal, manifiesten sus defensas, así como, para que ofrezcan las pruebas de descargo y alegatos que les sean útiles a sus objetivos o intereses.

Artículo 124.- Las actas de infracción citatorias que se emitan al percibir la presumible comisión de una infracción municipal en materia de Vialidad y Tránsito, contendrán:

- I. Lugar, fecha y hora en que se emite el acta de infracción citatoria;
- II. Número de placa de matrícula del vehículo o bien mueble que en su caso sea vinculado con la infracción;
- III. Nombre del policía o servidor público municipal adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal, que realizó la vigilancia del tránsito municipal;
- IV. Lugar de la presunta comisión de la infracción municipal;
- V. Nombre de la persona o personas que presumiblemente violaron una o varias normas municipales.
- VI. Los motivos por los que se presume el cumplimiento o incumplimiento de normas reglamentarias municipales, así como, la descripción de los hechos, objetos, lugares o circunstancias que se hayan observado;
- VII. Los fundamentos normativos municipales por los que se presume el cumplimiento o incumplimiento de normas reglamentarias municipales;
- VIII. El nombre y firma de personas que hayan percibido o atestiguado las conductas con las que presumiblemente se violaron una o varias normas reglamentarias municipales;
- IX. Los documentos de identidad con que se certifique el nombre y domicilio de las personas que hayan atestiguado o percibido las conductas que se presumen violatorias de una o varias normas reglamentarias municipales;
- X. El emplazamiento por el que se le cite a la o las personas consideradas como presuntas infractoras municipales, a fin de que comparezcan ante una autoridad municipal sancionadora en una fecha y local público, en la que se desarrollará un procedimiento administrativo municipal sancionador, para que mediante audiencia pública, conozcan o reconozcan la comisión de alguna infracción municipal que devenga de un acto de vigilancia municipal, manifiesten sus defensas, así como, ofrezcan las pruebas de descargo y alegatos que les sean útiles a sus objetivos o intereses;
- XI. La enunciación de los documentos públicos retenidos por el Policía Preventivo Municipal a la persona presuntamente infractora;
- XII. La fecha y hora de emisión del acta de infracción citatoria;

XIII. Nombre y firma del servidor público que emite el acta de infracción citatoria;

XIV. Nombre y firma de la persona o personas que se les notifica el acta de infracción citatoria;

XV. La información relativa a la aplicación de la medida preventiva de detención, arrastre y depósito en el corralón municipal del vehículo o bien mueble vinculado a la presunta infracción.

Artículo 125.- Los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal, podrán detener a las personas que de manera flagrante se encuentren contraviniendo sus obligaciones y prohibiciones establecidas en cualquier reglamento municipal. La detención tendrá como finalidad poner inmediatamente al presunto infractor a disposición de la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal en turno.

Artículo 126.- Se entiende por detención administrativa el acto administrativo municipal, por el cual, uno o varios servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, ordenan y ejecutan de manera pacífica o coercitiva, la privación provisional de la libertad ambulatoria, en contra de una persona que presumiblemente ha cometido una o varias infracciones o faltas a la reglamentación municipal. La detención tiene como finalidad exclusiva, poner a disposición de la autoridad sancionadora municipal o Juez Cívico a la persona que es flagrantemente detenida. Toda detención sin excepción, será asentada en un acta de infracción.

Artículo 127.- Son instrumentos de trabajo para la protección de los servidores públicos adscritos a la Institución de Seguridad Preventiva Municipal o los elementos de la policía encargada de la seguridad municipal, y su uso es válido para defender proporcionalmente su integridad física durante una detención:

- I. El bastón de control fabricado de policarbonato, de los denominados o conocidos como "PR-24".
- II. El envase contenedor y aspersor aerosol, de sustancias lacrimógenas no letales, que ocasionen únicamente daños y perjuicios leves, no permanentes para la salud de personas o animales.
- III. Las esposas o pareja de manillas metálicas o plásticas unidas entre sí, con las que sea posible aprisionar de manera segura y sin peligro para la salud, las muñecas de una persona que es detenida.

Siempre que durante la detención de una persona se utilicen éstos instrumentos, la fuerza o cuando exista violencia física o verbal, éste hecho tendrá que ser registrado y especificado circunstancialmente por la autoridad policial, en el acta de infracción, así como, en su informe o bitácora.

Artículo 128.- Cuando se detenga en flagrancia a una persona que se presume infractor, se emitirá, por la autoridad responsable de la detención, un acta de infracción en la que consten:

- I. La fecha, hora y lugar de la detención;
- II. Número de placa de matrícula del vehículo o bien mueble vinculado con la infracción;
- III. El nombre completo y cargo público de la autoridad que ordenó la detención;
- IV. La competencia que la autoridad posee para ordenar o ejecutar el acto de detención;
- V. El nombre que manifieste poseer el detenido;
- VI. El domicilio que manifieste poseer el detenido;
- VII. Las características personales del detenido, siendo entre otras: el género, edad, altura, complexión, tez, color, largo y tipo de cabello;
- VIII. La persona o personas que atestiguaron o denunciaron los hechos o conductas que se presumen violatorios de normas municipales;
- IX. El uso de la fuerza física aplicada y las razones o circunstancias que la generaron;
- X. Los motivos que fueron causa de la detención;
- XI. Los fundamentos jurídicos que fueron causa de la detención;
- XII. La firma de la autoridad responsable de ordenar o ejecutar el acto de la detención;
- XIII. La información relativa a la aplicación de la medida preventiva de detención, arrastre y depósito en el corralón municipal del vehículo vinculado a la presunta infracción.

Artículo 129.- La persona física una vez que es detenida en flagrancia, será inmediatamente conducida y entregada ante la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal en turno para el desahogo del procedimiento administrativo municipal sancionador. Siempre que se reciba a una persona detenida como presunta infractora de una o varias normas municipales, la autoridad que lo detiene, exhibirá y entregará un acta de infracción a la autoridad municipal sancionadora o Juez Cívico Municipal en turno.

Artículo 130.- En concordancia con el Artículo 21-vigésimoprimer de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las infracciones administrativas municipales podrán sancionarse con:

- I. Multa;
- II. Arresto;
- III. Trabajo a favor de la comunidad.

Las infracciones administrativas municipales solo podrán ser determinadas e impuestas por el Presidente Municipal de General Bravo, Nuevo León o por aquella persona facultada como Juez Cívico Municipal mediante un procedimiento administrativo municipal tendiente a demostrar la existencia y responsabilidad de conductas infractoras municipales, así como, a imponer las sanciones o resoluciones municipales correspondientes.

Artículo 131.- Las infracciones a éste Reglamento, serán sancionadas conforme a las normas que establecen el procedimiento administrativo sancionador que se contiene regulado en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de General Bravo, Nuevo León. Los arrestos que se apliquen como sanción a las infracciones administrativas que se establecen en éste Reglamento se compurarán en el Centro de Arrestos Municipales de General Bravo, Nuevo León.

Artículo 132.- La sanción de multa, determinada bajo un procedimiento administrativo municipal, posee como su finalidad reprimir las conductas contrarias al orden público municipal de un infractor, fijándole a éste la obligación de pagarle al gobierno municipal una cantidad de dinero. La multa puede ser permutada por una sanción de arresto, cuando la persona física infractora, mayor de edad, mediante escrito rechace el pago de la misma.

Artículo 133.- La sanción consistente en multa se determina por la autoridad sancionadora municipal en cuota o cuotas. Una cuota es la Unidad de Medida y Actualización que conforme al apartado letra "B" del Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es establecida y publicada en el Diario

Oficial de la Federación por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que como referencia económica en pesos mexicanos sirve para determinar la cuantía del pago de las sanciones consistentes en multa que se establecen para las personas infractoras a éste Reglamento.

Artículo 134.- El Presidente Municipal o los servidores públicos que ejerzan el cargo de Juez Cívico Municipal, podrán determinar sancionar a un infractor del Reglamento de Tránsito de General Bravo, Nuevo León, con una multa que se cuantifique desde 1-una cuota hasta las 800-ochocientas cuotas.

Artículo 135.- Como medida de seguridad, los Policías Preventivos Municipales deberán impedir la conducción de un vehículo y remitirlo al corralón municipal mediante el servicio de grúa, ante cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando el conductor tenga aliento alcohólico o muestre síntomas claros y evidentes de encontrarse en estado de ebriedad completo, estado de ebriedad incompleto, estado de ineptitud para conducir o bajo el influjo de estupefacientes.

II. Cuando un conductor, al circular con un vehículo, se encuentre ingiriendo bebidas alcohólicas.

III. Cuando las placas, calcomanías o tarjeta de circulación no correspondan al vehículo que las porte.

IV. Cuando dolosamente se realice el bloqueo del tránsito de vehículos.

V. Cuando se estacione un vehículo en cajón exclusivo para discapacitados o bloquee una evidente entrada o salida de vehículos, independientemente de la colocación de un anuncio o letrero que así lo indique, excepto cuando se trate del propio domicilio del conductor.

VI. Cuando el conductor no presente su licencia de conducir.

VII. Cuando se estacione un vehículo en lugar no autorizado, dentro de una vía rápida o de flujo continuo.

VIII. Cuando, por consecuencia de una infracción, el conductor intente darse a la fuga a pie o a bordo del vehículo.

IX. Por la falta total o parcial de luces delanteras o traseras del vehículo, principalmente de los faros delanteros.

X. Cuando los vehículos estén siendo reparados o en mantenimiento en la vialidad, fuera de los establecimientos o talleres, salvo en los casos previstos en el presente Reglamento.

XI. Cuando se encuentre el vehículo sin movimiento sobre cualquier puente, estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel o paso a desnivel.

XVI. Cuando los vehículos estén siendo exhibidos para su venta en una vía o espacio público.

XVII. Cuando el vehículo esté abandonado y se haya cumplido con el apercibimiento previo que se establece en éste Reglamento.

XVIII. Cuando el vehículo se encuentre reportado como robado.

IX. Por orden de una autoridad judicial.

Artículo 136.- Con base en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, así como, en la Ley que Regula la Expedición de Licencias para Conducir del Estado de Nuevo León, tratándose de infracciones relacionadas con la conducción de un vehículo en estado de intoxicación voluntaria, o utilizando simultáneamente algún tipo de aparato de comunicación que afecte la capacidad de manejo, las sanciones para el conductor serán:

I. Por conducir un vehículo utilizando simultáneamente un aparato de comunicación que afecte la capacidad de manejo se impondrá una multa de 50-cincuenta a 200-docientas cuotas y arresto de 8-ocho a 12-doce horas.

II. Por conducir un vehículo utilizando simultáneamente un aparato de comunicación que afecte la capacidad de manejo y cometer otra infracción de tránsito se impondrá multa de 100-cien a 300-treientas cuotas, tratamiento, suspensión de la vigencia de la licencia de conducir hasta por 6-seis meses y arresto administrativo de 12-doce a 24-veinticuatro horas.

Tratándose de menores no emancipados que hayan cometido infracciones con motivo de conducción de vehículos utilizando simultáneamente aparatos de comunicación que afecten la capacidad de conducción, se les cancelará la licencia para conducir o estarán inhabilitados para obtenerla hasta por 12-doce meses.

III. Por reincidir en la conducta ilícita de la conducir un vehículo utilizando simultáneamente un aparato de comunicación que afecte la capacidad de manejo, se impondrá una multa de 200-docientas a 600-seicentas cuotas, suspensión de la licencia de conducir hasta por 12-doce meses y arresto de 24-veinticuatro a 36-treinta y seis horas.

IV. Por conducir en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo, multa de 50-cincuenta a 200-docientas cuotas, tratamiento, suspensión de la vigencia de la licencia hasta por tres meses y arresto administrativo de ocho a doce horas;

V. Por conducir en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo y cometer cualquier infracción administrativa, una multa de 100-cien a 300-trecientas cuotas, tratamiento, suspensión de la vigencia de la licencia hasta por 6-seis meses y arresto administrativo de 12-doce a 24-veinticuatro horas;

VI. Por conducir en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo en forma reincidente, procederá multa de 200-docientas a 600-seicentas cuotas, tratamiento, cancelación de la licencia para conducir e inhabilitación para obtenerla hasta por 12-doce meses y arresto administrativo de 24-veinticuatro a 36-treinta y seis horas.

VII. Por no acreditar haber acudido al menos al 90-noventa por ciento de las sesiones de tratamiento decretadas por el Juez Cívico Municipal, multa de 100-cien a 200-docientas cuotas y suspensión de la licencia para conducir por 18-dieciocho meses.

En todos los casos de infracciones con motivo de conducción de vehículos en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo, el infractor se deberá comprometer a asistir a tratamiento o cursos de rehabilitación y acreditar su cumplimiento ante la autoridad competente. De no efectuar el compromiso o no acreditarlo, se le suspenderá la vigencia de la licencia para conducir por 18-dieciocho meses.

Tratándose de menores no emancipados que hayan cometido infracciones con motivo de conducción de vehículos en estado de ebriedad incompleto o en estado de ebriedad completo se les cancelará la licencia para conducir o estarán inhabilitados para obtenerla hasta por doce meses y el tratamiento o curso se acordará con quienes ejerzan la patria potestad o custodia, quienes deberán acompañar al infractor a dicho tratamiento o curso y tendrán a su cargo, en su caso, las responsabilidades patrimoniales ocasionadas por los menores.

VIII. Por incumplimiento de lo establecido en el artículo 62-sexagésimo segundo, fracción III-tercera de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, en el caso de que el infractor sea menor de edad, multa de 30-treinta a 200-docientas cuotas y suspensión de la licencia de conducir hasta por 3 meses.

En caso de reincidencia se aumentará hasta al doble el monto de la multa impuesta previamente y la suspensión de la licencia será de hasta 12-doce meses;

IX. Por incumplimiento de lo establecido en el Artículo 62-sexagesimo segundo fracción III-tercera de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León en el caso de que el infractor sea mayor de edad, multa de 20-veinte a 100-cien cuotas. En caso de reincidencia se aumentará hasta al doble el monto de la multa impuesta previamente.

Artículo 137.- Los policías adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal, al tener conocimiento de la comisión de infracciones que tengan como sanción la suspensión o cancelación de licencias de conducir:

I. Retendrán inmediatamente de forma provisional, como medida preventiva, la licencia del conductor del vehículo;

II. Tomarán las medidas necesarias, de acuerdo a éste Reglamento, para evitar que el titular de la licencia continúe conduciendo;

III. Notificarán de inmediato la retención a la autoridad estatal competente en materia de expedición de licencias; y

IV. Notificarán al Juez Cívico Municipal, remitiéndole la licencia y copia del documento en el que consten las infracciones cometidas para efectos de que ésta sustancie el procedimiento correspondiente y emita la resolución que proceda.

Artículo 138.- El Juez Cívico Municipal, podrá reactivar la licencia de conducir si el infractor demuestra haber cumplido la sanción, o en su caso, solicite y realice 30-treinta horas de servicio en la comunidad por cada mes que se le haya decretado la suspensión de la licencia de conducir, informando de a la autoridad estatal competente de la procedencia de esta reactivación.

Artículo 139.- El Juez Cívico Municipal en los casos en que le sea remitida la licencia de conducir de un conductor que cometido una infracción intoxicado voluntariamente o en estado de ebriedad incompleta o completa, dentro de los siguientes diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la infracción, notificará al titular de la licencia retenida, a fin de que dentro del plazo de quince días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, presente las pruebas y genere los alegatos de su intención, dentro de un procedimiento administrativo sancionador tendiente a determinar la procedencia o improcedencia de una sanción por la que se suspenda o cancele la licencias de conducir.

Vencido el término para su defensa, dicha autoridad resolverá en definitiva y lo notificará dentro de los quince días hábiles siguientes al titular de la licencia.

Posteriormente, el Juez Cívico Municipal, notificará a la autoridad estatal competente en materia de expedición de licencias, sobre la resolución definitiva y en su caso le remitirá la licencia retenida, a fin de que ésta efectúe las anotaciones correspondientes en la Base de Datos donde se registren dichas sanciones, así como su cumplimiento, lo cual deberá tomarse en cuenta para determinar la reincidencia.

Artículo 140.- El acta por la que se resuelve un procedimiento administrativo municipal sancionador contendrá:

- I. Expresión del número y frase de identificación con los que se conocen o archivan los actos administrativos pertenecientes al procedimiento administrativo sancionador municipal.
- II. Lugar y fecha en que se emite el acta de resolución del procedimiento administrativo municipal sancionador.
- III. El nombre completo de la autoridad municipal sancionadora que resuelve.
- IV. La enunciación del documento público por el que la autoridad municipal sancionadora es nombrada como tal, y por la que en consecuencia, ejerce su competencia.
- V. La expresión de las normas jurídicas en las que basa su competencia como autoridad municipal sancionadora.
- VI. El documento público municipal por el que se dió inicio al procedimiento administrativo municipal sancionador.
- VII. El nombre y cargo público de la autoridad responsable de emitir una denuncia formal en contra de personas físicas o morales, por la posible comisión de infracciones municipales.
- VIII. El nombre de la o las personas físicas o morales contra las que se entabló el procedimiento administrativo municipal sancionador.
- IX. La enunciación de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que acontecieron el emplazamiento, comparecencia o incomparecencia de las partes interesadas y autoridades municipales en el procedimiento administrativo municipal sancionador.

X. Las pruebas que se presentaron, admitieron, valoraron y se desahogaron dentro del procedimiento administrativo municipal sancionador, así como, los alegatos que las partes interesadas expusieron.

XI. Las consideraciones y motivos normativos municipales que la autoridad municipal sancionadora tomó en cuenta para emitir su resolución.

XII. La resolución del procedimiento administrativo municipal, misma en la que se expresarán:

A. Los fundamentos jurídicos en los que la autoridad municipal sancionadora basa su resolución y la competencia para emitir ésta.

B. El señalamiento de la responsabilidad probada de personas físicas o morales en la comisión de infracciones municipales.

C. La imposición de sanciones a las personas físicas o morales que se les haya demostrado la comisión de infracciones municipales.

D. La determinación de la sanción consistente en multa que le corresponda a cada infractor; la temporalidad y condiciones del arresto que le deberá ser aplicado ante la negativa de pagar la multa impuesta; y, el trabajo comunitario que podría desarrollar y escoger para evitar el pago de la sanción consistente en multa.

XIII. La firma de la autoridad municipal sancionadora.

XIV. El espacio que sea necesario para registrar la notificación de la resolución a cada una de las personas sancionadas y la aceptación, elección o negativa signada por cada infractor respecto de las sanciones que le son establecidas por la autoridad sancionadora.

Artículo 141.- El acta de resolución de un procedimiento administrativo municipal sancionador se notificará a cada una de las partes interesadas y surtirá efectos para cada una de éstas inmediatamente después de ser conocida.

Artículo 142.- Las personas físicas infractores que son notificados de una resolución en donde se les impone una sanción municipal consistente en multa, tienen durante ese acto la obligación, oportunidad y el derecho de expresar su voluntad o negativa para pagar la misma, así como para signar su voluntad de cumplir con el trabajo a favor de la comunidad que se les asigne. Corresponde a la autoridad sancionadora municipal, ordenar el arresto de las personas infractores que se nieguen a pagar una multa establecida.

Artículo 143.- Cuando en el acto de notificación de una resolución de un procedimiento administrativo municipal sancionador, la persona infractora no

exprese su voluntad o negativa de pagar una sanción consistente en multa, ésta entrará en vigor y se considerará para todos sus efectos como un crédito fiscal de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Nuevo León. Corresponde a la Tesorería Municipal el cobro de las sanciones municipales consistentes en multa.

Artículo 144.- La sanción de arresto se aplica a la persona física que habiéndosele determinado una sanción consistente en multa, expresa por escrito ante la autoridad sancionadora, su intención de no pagarla, para recibir como sanción permutada el arresto.

Artículo 145.- El arresto consiste en la privación de la libertad ambulatoria del infractor en un centro de arresto municipal bajo la custodia de elementos de la policía encargada de la seguridad municipal y por una temporalidad que no excederá en ningún caso de 36 horas. Durante el tiempo del arresto las autoridades municipales garantizarán la alimentación, hidratación, sanidad y salud de los arrestados.

Artículo 146.- No se aplicará la sanción consistente en multa cuando el infractor habiendo sido notificado de la misma garantice el monto total de ésta y solicite ser sancionado prestando un trabajo a favor de la comunidad.

Artículo 147.- El conductor de un vehículo será responsable por la comisión de las infracciones que cometa, y por éstas se hará acreedor a la sanción que corresponda, según la falta cometida y de acuerdo a lo dispuesto por este capítulo.

Artículo 148.- El propietario del vehículo, aun cuando no fuere el conductor del mismo al momento de la infracción, será solidariamente responsable en lo relativo al pago de las multas resultantes por la violación a lo ordenado por el presente Reglamento, excepto en caso de robo reportado ante las autoridades competentes. Se presume que el propietario del vehículo será el que aparezca como tal en cualquiera de los registros gubernamentales estatales, federales o extranjeros.

Artículo 149.- Los padres o tutores de un menor de edad serán solidariamente responsables del pago de las multas generadas por las infracciones de tránsito que sean cometidas por el mismo.

Artículo 150.- La determinación de la cuantía de una sanción consistente en multa, se realizará tomando en cuenta:

- I. La capacidad económica u ocupación laboral inquirida por la autoridad sancionadora municipal al infractor o sus representantes.
- II. La capacidad económica u ocupación laboral que haya sido declarada por el infractor o sus representantes durante el procedimiento sancionador municipal.

III. La gravedad de la infracción.

IV. La reincidencia en la comisión de infracciones.

Artículo 151.- La autoridad sancionadora municipal para la determinación o proporción de las sanciones, brindará siempre a la persona infractora o a sus representantes, la oportunidad de que se exprese la capacidad económica que se posee o la calidad de obrero jornalero o trabajador que se detente. Sin embargo, ante el caso de que no sea posible determinar la capacidad económica o la ocupación laboral de un infractor en razón de que éste o sus representantes se niegan a declararlas o a participar en el procedimiento administrativo municipal, la autoridad sancionadora municipal determinará la proporción o temporalidad de las sanciones que estime más justa y razonable.

Para los efectos sancionadores de éste Reglamento, cada infracción puede de acuerdo a su gravedad, clasificarse como venial; como relevante, como grave o como muy grave. Los jueces cívicos municipales atenderán la gravedad de las infracciones en materia de Vialidad y Tránsito, de acuerdo a las clasificaciones de las infracciones que se ordenan en éste Reglamento.

Artículo 152.- Se cometerá una infracción venial, en los siguientes casos:

A) Cualquier persona cometerá una infracción venial cuando:

1. Juegue o transite en patines, patinetas e instrumentos similares en zonas destinadas al tránsito de vehículos.

B) Un peatón cometerá una infracción venial cuando:

1. En las avenidas y calles, no cruce por los puentes peatonales o, a falta de éstos, por las esquinas o zonas marcadas para tal efecto;

2. No obedezca las respectivas indicaciones para atravesar las vialidades controladas por semáforos o por los Policías Preventivos Municipales;

3. No transite por la acera, banqueta o acotamiento y, a falta de éstos, por la orilla de la vía, en este último caso deberá hacerlo procurando transitar de frente al tránsito vehicular;

4. Aborde un vehículo cuando no se encuentre en alto total y debidamente estacionado en la orilla de la superficie de rodamiento;

5. Cruce entre vehículos detenidos con motor en marcha o en circulación;

70

6. Cruce la calle en forma diagonal;
7. Transite cerca de la orilla de la banqueta de modo que se exponga a ser embestido por los vehículos que se aproximen; y
8. Cruce las calles fuera de las líneas marcadas como zonas peatonales.

C) El pasajero de vehículos cometerá una infracción venial cuando:

1. No baje por el lado de la acera, banqueta o acotamiento;
2. Abra las puertas del vehículo encontrándose éste en movimiento;
3. Abra sin precaución o permanezca con las puertas abiertas hacia el lado de la circulación cuando el vehículo se encuentre estacionado; y
4. Descienda del vehículo encontrándose éste en movimiento.

D) El conductor de cualquier tipo de vehículo cometerá una infracción venial cuando:

1. Su vehículo no cuente con llanta de refacción y la herramienta adecuada para el cambio de la misma;
2. Circule con las puertas y la cajuela del vehículo abiertas; y
3. No ceda el paso a los invidentes y personas con alguna discapacidad, en cualquier lugar.

E) El conductor de motocicleta o cualquier otro vehículo análogo cometerá una falta venial cuando:

1. Lleve bultos u objetos sobre la cabeza, exceptuando el casco protector.

Las infracciones veniales señaladas en el presente Artículo, serán sancionadas con el pago de una multa que asciende de 1-una a 100-cien cuotas.

Artículo 153.- Se cometerá una infracción relevante, en los siguientes casos:

A) Cualquier persona cometerá una infracción relevante cuando:

1. Abandone vehículos en la vía pública;
2. Coloque anuncios de cualquier tipo cuya composición de forma, color, luz o símbolos pueda confundirse con señales de tránsito u obstaculice la visibilidad de los mismos;

3. Efectúe trabajos de obra de construcción que afecten la vía pública, sin la autorización correspondiente;

4. Repare o dé mantenimiento a vehículos dentro de la vía pública, salvo los casos de excepción previstos por el presente Reglamento; y

5. Utilice la vía pública para carga y descarga, sin permiso expedido por la Comisaría de Vialidad y Tránsito.

B) Un peatón cometerá una infracción relevante cuando:

1. Lance objetos o sustancias a los vehículos;

2. Realice actos que obstaculicen la circulación de vehículos; y

3. Penda de vehículos en movimiento.

C) El pasajero de vehículos cometerá una infracción relevante cuando:

1. No viaje sentado en el lugar que le corresponda;

2. Saque del vehículo alguna parte o extremidad de su cuerpo, así como cualquier tipo de objeto, ya sea por ventanas o quemacocos;

3. Arroje basura o cualquier tipo de objeto a la vía pública;

4. Interfiera en las funciones de los Policías Preventivos Municipales; y

5. Viaje en lugares destinados para carga o fuera del vehículo.

D) El conductor de cualquier tipo de vehículo cometerá una infracción relevante cuando:

1. Se estacione a menos de 5-cinco metros de cualquier cruce ferroviario;

2. Se estacione a menos de 150-cientocincuenta metros de una curva o cima sin visibilidad;

3. Se estacione en sentido contrario a la circulación;

4. Su vehículo no cuente con faros delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para el cambio de intensidad;

5. Su vehículo no cuente con luces en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. De destello intermitente de parada de emergencia;
 - b. Especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
 - c. Que indiquen marcha atrás;
 - d. Direccionales de destello intermitente, delanteras y traseras; y
 - e. Que iluminen la placa posterior.
6. Su vehículo no cuente con cuartos delanteros, de luz amarilla, y cuartos traseros, de luz roja;
 7. Su vehículo no cuente con llantas en condiciones que garanticen la seguridad;
 8. Su vehículo no cuente con al menos dos espejos retrovisores, interior y lateral del conductor;
 9. Su vehículo no cuente con la defensa delantera o la defensa trasera;
 10. No conduzca el vehículo a una distancia prudente de otra unidad que le precede, tomando en cuenta la velocidad de marcha permitida;
 11. No mantenga el control del vehículo durante la circulación y no lo conduzca conforme a las normas de seguridad, así como consumir cualquier clase de alimentos y/o bebidas o efectúe cualquier clase de arreglo personal al conducir;
 12. No circule únicamente en la vialidad en el sentido señalado;
 13. No reduzca la velocidad ante cualquier concentración de peatones o vehículos;
 14. No conduzca el vehículo con toda precaución, siendo cortés con otros automovilistas, ciclistas, motociclistas y peatones;
 15. Entorpezca la marcha de desfiles, manifestaciones, cortejos fúnebres o eventos deportivos autorizados en la vía pública;
 16. Efectúe ruidos molestos, insultantes u ofensivos con el escape o con el claxon;
 17. Realice maniobras de arrastre de vehículos, utilizando cables, cadenas o cinturones de arrastre, que no garanticen la seguridad de los vehículos remolcados y/o la del tránsito que circula por la vía;
 18. Remolque vehículos si se carece del equipo especial para ello o sin tomar las precauciones debidas; y

19. Pase sobre las boyas que dividan carriles dentro de una vialidad.

E) El conductor de motocicleta, bicicleta o cualquier otro vehículo análogo cometerá una infracción relevante cuando:

1. Efectúe piruetas o zigzaguee;
2. Se sujete a vehículos en movimiento;
3. Rebase a algún vehículo de motor por el mismo carril;
4. No circule por la derecha;
5. Transite al lado de otra u otras unidades de su tipo, formando pelotones que dificulten la circulación de los demás vehículos, salvo los casos en que autorice la Comisaría de Vialidad y Tránsito;
6. Transite por vías o carriles en donde lo prohíba el señalamiento respectivo o el presente Reglamento;
7. Lleve carga que le dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública; y
8. En el caso del motociclista, cuando genere ruidos molestos, insultantes u ofensivos con el escape o con el claxon.

F) El conductor de un vehículo de transporte público cometerá una infracción relevante cuando:

1. En el caso de transporte público de pasajeros colectivo, no circule por el carril de la extrema derecha;
2. No circule con las puertas cerradas;
3. Realice maniobras de ascenso o descenso de pasajeros fuera del carril de la acera derecha o fuera de los lugares autorizados;
4. Permita el ascenso o descenso de pasajeros cuando el vehículo no se encuentre detenido;
5. En el caso de transporte público de pasajeros colectivo, no circule con las luces interiores encendidas cuando obscurezca;
6. No utilice las luces intermitentes cuando realice maniobras para el ascenso y descenso de pasajeros;

7. No respete las rutas de transporte público;
 8. Rebase a otro vehículo en el carril de contraflujo, salvo que dicho vehículo esté parado por alguna descompostura;
 9. Lleve objetos que obstruyan la visibilidad del conductor o lo distraigan;
 10. Instale o utilice faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones, así como luces de neón alrededor de las placas de matrícula o cualquier alteración de éstas últimas; y
 11. Deje el vehículo en la vía pública, al término del turno correspondiente, en el caso de transporte público de pasajeros colectivo.
- G) El conductor de un vehículo de transporte de carga cometerá una infracción relevante cuando:
1. Circule por carriles centrales;
 2. Circule cuando la carga se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Sobresalga de la parte delantera o de los costados;
 - b) Sobresalga de la parte posterior por más de metro y medio y no lleve reflejantes de color rojo o banderolas que indiquen peligro;
 - c) No esté debidamente cubierta, tratándose de materiales que puedan esparcirse;
 - d) No vaya debidamente sujeta al vehículo por cables o lonas.
 3. No circule por el carril de la extrema derecha o no use el carril izquierdo sólo para rebasar o dar vuelta a la izquierda;
 4. No se sujete a las vialidades y los horarios permitidos mediante aviso de la Comisaría de Vialidad y Tránsito y/o contenidas en cualquier señal de tránsito;
 5. No estacione el vehículo o contenedor en el lugar de encierro correspondiente;
 6. Realice maniobras de carga y descarga que afecten o interrumpan el tránsito vehicular, no ajustándose a las áreas señaladas para tal efecto; y
 7. Lleve a bordo del vehículo personas ajenas a su operación.

Las infracciones relevantes señaladas en el presente Artículo, serán sancionadas con el pago de una multa que asciende de 1-una a 200-docientas.

Artículo 154.- Se cometerá una infracción grave, en los siguientes casos:

A) Cualquier persona cometerá una infracción grave cuando:

1. Altere, destruya, derribe, cubra, cambie de posición o lugar las señales o dispositivos para el control de tránsito;
2. Coloque señales y dispositivos de tránsito, tales como boyas, topes, bordos, barreras, árboles, jardineras, aplique pintura o reserve, de alguna forma, espacios para estacionar vehículos, sin la autorización de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;
3. Establezca puestos fijos, semifijos o practique el comercio ambulante de productos y/o servicios, obstruyendo la vía pública, sin el permiso de las autoridades competentes;
4. Instale, coloque, arroje o abandone objetos, tire basura, lance o tire cualquier material o sustancia que pueda ensuciar o causar daño a la vía pública, obstaculice el tránsito de peatones y vehículos o cause algún accidente dentro de la misma; y
5. Utilice las vialidades como lotes para la venta de vehículos.

B) El pasajero de vehículos cometerá una infracción grave cuando:

1. No use el cinturón de seguridad; y
2. Ingiere bebidas alcohólicas dentro del vehículo.

C) El conductor de cualquier tipo de vehículo cometerá una infracción grave cuando:

1. Se estacione en el espacio físico correspondiente a la entrada y salida de cocheras y estacionamientos públicos o privados, independientemente de la colocación de un anuncio o letrero que así lo indique, considerando una distancia mínima de un metro a cada lado de la misma, donde así proceda. En caso de ser necesario, se hará uso de grúa para el retiro del vehículo obstructor. Esta disposición no es aplicable en el caso de los propietarios y poseedores de dichos inmuebles;
2. Se estacione dentro de los cruceros, intersecciones y en cualquier área diseñada solamente para la circulación de vehículos;
3. Se estacione a menos de 4-cuatro metros de una esquina;
4. Se estacione en batería o cordón en lugar no autorizado;
5. Se estacione en doble fila;

6. Se estacione en las áreas de cruce de peatones;
7. Se estacione en las zonas autorizadas para carga y descarga, sin el permiso correspondiente;
8. Se estacione en los carriles exclusivos para transporte público de pasajeros;
9. Se estacione en los lugares donde se obstruya a los demás conductores la visibilidad de cualquier señalamiento o indicación de tránsito;
10. Se estacione en las paradas del transporte público colectivo, así como 5-cinco metros antes y después de la señal de ascenso y descenso de pasaje, donde proceda;
11. Se estacione en los retornos;
12. Se estacione en los sitios autorizados para uso exclusivo de terceras personas;
13. Se estacione en un tramo menor a 5-cinco metros de la entrada de una estación de bomberos y vehículos de emergencia o en la zona opuesta a un tramo de 25-veinticinco metros;
14. Se estacione en zonas prohibidas, identificadas con los señalamientos respectivos;
15. Se estacione entre el acotamiento y la superficie de rodamiento;
16. Se estacione en la entrada de ambulancias en hospitales;
17. Se estacione en establecimientos bancarios, salvo vehículos de seguridad pública y transporte de valores, o cuando existan lugares señalados para estacionarse;
18. Se estacione en aceras marcadas con línea amarilla o roja o en zonas no autorizadas;
19. Se estacione fuera de los espacios señalados para estacionamiento, invadiendo u obstruyendo otro debidamente ocupado;
20. Se estacione sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel o paso a desnivel;
21. Se estacione sobre o junto a las aceras, camellones, andadores, isletas u otras vías reservadas a peatones;

22. Su vehículo no cuente con cinturones de seguridad;
23. No porte la licencia de conducir vigente, o no porte la tarjeta de circulación del vehículo que conduce.
24. No muestre a un Policía Preventivo Municipal, la licencia de manejo y/o la tarjeta de circulación del vehículo, cuando le sea solicitado;
25. Que no cuente con sistema de frenos, aditamentos y demás características y condiciones de seguridad, que conforme a las especificaciones técnicas y legales corresponda a cada tipo de vehículo y servicio que en él se preste;
26. Su vehículo tenga los cristales polarizados del parabrisas u oscurecidos del parabrisas o cualquiera de los vidrios, salvo cuando éstos vengan instalados de fábrica, de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente;
27. No obedezca los límites de velocidad;
28. No evite que las personas carentes de licencia o permiso para manejar, con documentos vencidos y/o sin capacidad física o mental conduzcan el vehículo a su cargo;
29. No respete ni obedezca las indicaciones establecidas en los señalamientos preventivos, restrictivos e informativos;
30. No utilice el cinturón de seguridad del vehículo o no exija a los pasajeros que utilicen el cinturón de seguridad;
31. No haga alto total cuando lo indique un semáforo, un Policía Preventivo Municipal, cualquier señal o dispositivo colocado en la vía pública o como resultado de las obligaciones y reglas para conducir que se desprendan de este Reglamento;
32. No obedezca las indicaciones de los Policías Preventivos Municipales;
33. Sostenga en brazos a menores de edad o mascotas, se maquille o utilice teléfonos celulares sin el aditamento de manos libres o de audífonos y que éstos se utilicen con un solo auricular cuando se conduce, o se distraiga por el uso o manipulación de equipos de audio o video, así como cualquier otra acción u objeto que reduzca su campo de visión, audición y libre movimiento;
34. Transporte niños menores de diez años en el asiento del copiloto o no los ubique en los asientos traseros y en sillas especiales cuando se trate de menores de cinco años;

35. Transporte personas en el exterior del vehículo o en lugar no especificado para el transporte de pasajeros;

36. Permita el ascenso o descenso de personas en lugares que no estén autorizados para este fin;

37. Dé vuelta en doble fila cuando no está expresamente permitido;

38. Realice maniobras de arrastre de objetos o remolques, utilizando cables, cadenas o cinturones de arrastre, que no garanticen la seguridad de los vehículos remolcados y/o la del tránsito que circula por la vía; y

39. Exceda el volumen permitido en altoparlantes, estéreos y radios, de sesenta y ocho decibeles entre las 6:00 y las 22:00 horas y de sesenta y cinco decibeles entre las 22:00 y las 6:00 horas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana número NOM-081-ECOL-1994.

D) El conductor de motocicleta, bicicleta o cualquier otro vehículo análogo, cometerá una infracción grave cuando:

1. En el caso de conductores de motocicletas, no use casco protector, ni él o los acompañantes, porte lentes u otros protectores oculares, salvo que el casco esté provisto de dichos protectores;

2. No se mantenga a la extrema derecha de la vía sobre la que transite y proceda con precaución al rebasar vehículos estacionados junto a las aceras;

3. Circule sobre las aceras y áreas reservadas para el uso de peatones; y

4. Circule entre los carriles de tránsito o entre hileras adyacentes de vehículos estacionados o en movimiento.

E) El conductor de un vehículo de transporte público cometerá una infracción grave cuando:

1. No conduzca con licencia de conducir o placas de matrícula del vehículo;

2. Circule por vías primarias en el segundo carril, a excepción cuando lo utilice para rebasar, si no hay circulación que lo impida;

3. Realice maniobras de ascenso o descenso de pasajeros, en el segundo o tercer carril de circulación, contados de derecha a izquierda;

4. Instale o utilice televisores o pantallas de proyección de cualquier tipo de imagen en la parte delantera del vehículo;

5. Lleve el parabrisas y los vidrios polarizados, oscurecidos o con aditamentos u objetos distintos a las calcomanías reglamentarias, salvo cuando éstos vengan instalados de fábrica, de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente; y

6. Cargue combustible con pasajeros a bordo.

F) El conductor de un vehículo de transporte de carga cometerá una infracción grave cuando:

1. Circule sin placas de matrícula o permiso provisional, ambos vigentes;
2. Conduzca sin licencia de conducir vigente y acorde al tipo que corresponda según el tipo de vehículo o actividad; y
3. Circule tirando objetos o derramando sustancias que obstruyan el tránsito o pongan en riesgo la integridad física de las personas.

G) El conductor de un vehículo de transporte de sustancias tóxicas cometerá una infracción grave cuando:

1. Arroje al piso o descargue en las vialidades cualquier tipo de sustancias tóxicas o peligrosas;
2. Estacione los vehículos en la vía pública o en la proximidad de una fuente de riesgo, independientemente de la observancia de las condiciones y restricciones impuestas por las autoridades federales y estatales en materia ambiental y de transporte; y
3. Realice maniobras de carga y descarga en lugares inseguros y no destinados para tal fin.

Las infracciones graves señaladas en el presente Artículo, serán sancionadas con el pago de una multa que asciende de 1-una a 300- trescientas cuotas.

Artículo 155.- Se cometerá una infracción muy grave en los siguientes casos:

A) El conductor de cualquier tipo de vehículo, cometerá una infracción muy grave cuando:

1. Efectúe competencias de cualquier tipo en la vía pública y en los sitios permitidos sin autorización de la Comisaría de Vialidad y Tránsito;
2. Se dé a la fuga después de provocar o intervenir en un accidente; y

3. Intente ofrecer alguna cantidad de dinero o cualquier tipo de favor a algún Policía Preventivo Municipal a efecto de no ser infraccionado.

B) El conductor de motocicleta o cualquier otro vehículo análogo, cometerá una infracción grave cuando:

1. Realice actos de acrobacia en la vía pública, sin la autorización correspondiente otorgada por la Comisaría de Vialidad y Tránsito.

Las faltas muy graves señaladas en el presente artículo, serán sancionadas con el pago de una multa que asciende de 1-una a 800-ochocientas cuotas.

Artículo 156.- El conductor de cualquier tipo de vehículo que obstruya o se estacione en bahías, estacionamientos exclusivos, rampas o espacios para uso exclusivo de personas discapacitadas, se hará acreedor a una multa de 1-una a 800-ochocientas cuotas.

Artículo 157.- Serán consideradas muy graves, así como, se sancionarán como tales de acuerdo a las Leyes del Estado de Nuevo León y a éste Reglamento, las infracciones relacionadas con la conducción de vehículos en estado de ebriedad, en estado de ebriedad incompleta, en estado de ineptitud para conducir, o bajo el influjo de estupefacientes.

Artículo 158.- En los casos de retiro de vehículos de la circulación o la vía pública, para la devolución de los mismos será indispensable la comprobación de su propiedad o legal posesión y el pago previo de las multas y los derechos que procedan, exhibición de la licencia de manejo, una copia certificada de la misma y portar las llaves del vehículo.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO.- DEL RECURSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

Artículo 159.- La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución de las autoridades administrativas municipales podrá interponer el recurso de inconformidad municipal previsto en éste Reglamento. El recurso de inconformidad municipal tendrá por objeto que el superior jerárquico de la autoridad municipal emisora, confirme, modifique, revoque o anule el acto o resolución administrativa municipal recurrida.

Artículo 160.- El término para interponer el recurso de inconformidad municipal será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que en surta sus efectos la notificación del acto o la resolución municipal que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicho acto o resolución.

Artículo 161.- El recurso de inconformidad deberá interponerse ante el superior jerárquico de la autoridad municipal que emitió la resolución. Será competente para conocer y resolver este recurso dicho superior jerárquico municipal.

Artículo 162.- En el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. La enunciación de la autoridad municipal a quien se dirige;
- B. Expresar el nombre del recurrente, así como, del tercero perjudicado si lo hubiere;
- C. Determinar el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- D. Precisar el acto o resolución administrativa municipal que se impugna, así como la fecha en que fue notificado de la misma o bien tuvo conocimiento de ésta;
- E. Señalar a la autoridad municipal emisora de la resolución que recurre;
- F. Anotar claramente la descripción de los hechos antecedentes, y de la resolución que se recurre;
- G. Expresar los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra del acto o la resolución municipal que se recurre; y
- H. Enunciar las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionan.

Artículo 163.- Al recurso de inconformidad municipal que se presente, se deberán acompañar los siguientes documentos:

- A. En los que se acredite la personalidad del promotor;
- B. En los que conste el acto o la resolución municipal recurrida;
- C. en virtud de los cuales, se notifique el acto o la resolución municipal impugnada; si la notificación fue por mediante publicación gubernamental se deberá acompañar la última publicación o la manifestación bajo la protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución; y
- D. en los que obren las pruebas que se acompañen.

Artículo 164.- En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o de presentar los documentos que se señalen en los dos artículos anteriores, el superior jerárquico que conozca el recurso, deberá prevenirlo por escrito por una vez para que en término de 5-cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso de inconformidad municipal se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso de inconformidad municipal no aparece firmado por el interesado, o por quien debe hacerlo se tendrá por no interpuesto.

Artículo 165.- Tratándose de un recurso de inconformidad municipal sobre un acto o resolución administrativa que le sancione con la imposición de multa municipal, el recurrente previamente al otorgamiento de la suspensión provisional que se otorgue, deberá garantizar el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas por el Código Fiscal de Nuevo León.

Artículo 166.- Recibido el recurso de inconformidad municipal por el servidor público superior jerárquico, le solicitará al servidor público inferior, un informe sobre el asunto, así como, la remisión del expediente respectivo en un plazo de 5-cinco días hábiles.

En un término de 3-tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, el servidor público superior jerárquico deberá proveer sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso, lo cual deberá notificársele al recurrente personalmente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia en el recurso. Ésta audiencia será única y se verificará dentro de los 10-diez días hábiles subsecuentes.

Artículo 167.- Se desechará por improcedente el recurso de inconformidad municipal cuando se interponga:

- A. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado.
- B. Contra actos que no provengan de autoridades o servidores públicos municipales.
- C. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promotor.
- D. Contra actos consumados de modo irreparable.

E. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por éste Reglamento.

F. Cuando esté tramitado ante autoridades judiciales locales o federales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promotor, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 168.- Será sobreseído el recurso de inconformidad municipal, cuando:

- A. Quien lo promueve se desista expresamente del mismo;
- B. La persona interesada fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución municipal impugnados sólo afecta a una persona;
- C. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- D. Hayan cesado los efectos del acto o resolución municipal impugnada;
- E. Falte el objeto o materia del acto o resolución municipal; o
- F. No se probare la existencia del acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 169.- La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad municipal y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso de inconformidad municipal, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

Artículo 170.- El superior jerárquico deberá emitir la resolución al recurso de inconformidad municipal, al término de la audiencia o dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el término previsto en éste Artículo, el superior jerárquico no dicta resolución expresa al recurso, se entenderá confirmado el acto o resolución municipal impugnada.

Artículo 171.- La resolución del recurso de inconformidad municipal, se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal competente la facultad de invocar

hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de 15-quince días hábiles contados a partir de que se haya dictado dicha resolución.

Artículo 172.- La autoridad encargada de resolver el recurso de inconformidad municipal podrá:

- A. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
- B. Confirmar el acto o resolución municipal impugnada;
- C. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto o resolución municipal impugnada o revocarla;
- D. Ordenar la modificación del acto o resolución municipal impugnada;
- E. Dictar, ordenar o expedir un nuevo acto o resolución administrativa municipal sustituyente, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente;
- F. Ordenar la reposición del procedimiento administrativo municipal que dió origen a lo recurrido.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 173.- Corresponde a la Institución de Policía Preventiva Municipal de General Bravo, Nuevo León por conducto de la Comisaría de Vialidad y Tránsito, difundir las normas contenidas en el presente reglamento mediante las acciones siguientes:

- A. Dotar gratuitamente a quien lo solicite, de una copia simple o electrónica de éste Reglamento;
- B. Generar y exponer cursos de capacitación normativa en materia de Vialidad y Tránsito.

CAPÍTULO CUARTO.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 174.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento deberá adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la Sociedad.

Artículo 175.- Para lograr el propósito del artículo anterior, la Administración Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, recibirá cualquier iniciativa, sugerencia, ponencia o queja que presente un miembro de la comunidad en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, a fin de que el Ciudadano Presidente Municipal, proponga o convoque al Republicano Ayuntamiento para el estudio, revisión y en su caso, la modificación de éste ordenamiento bajo el tenor de la iniciativa o expresión ciudadana presentada.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.-

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 15-quince días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO.- La organización administrativa municipal que regula el presente Reglamento deberá establecerse para su funcionamiento en un término no mayor a 30-treinta días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

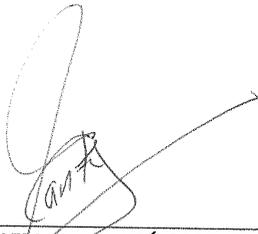
ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO.- Se abroga el Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Bravo Nuevo León publicado en periódico oficial de fecha 06 de mayo de 2005.



SOTERO GRACIA SALINAS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.



FLORENTINO GARZA CANTÚ.
SÍNDICO PROPIETARIO EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



GUILLERMINA CANTÚ GARZA.
PRIMERA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



ALEJANDRO SOLIS RODRÍGUEZ.
SEGUNDO REGIDOR EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



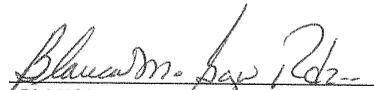
MARILU GONZÁLEZ QUINTANILLA.
TERCERA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



IRASEMA DEYANIRA ALANÍS GARCÍA.
CUARTA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.



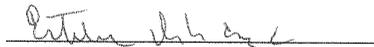
MIGUEL ANGEL TORRES DEGOLLADO.
QUINTO REGIDOR EN EL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.



**BLANCA MARIBELA GARZA
RODRÍGUEZ.**
SEXTA REGIDORA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL
BRAVO, NUEVO LEÓN.

ADOLFO CANTÚ GUAJARDO.

SÉPTIMO REGIDOR EN EL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN.



ESTEBAN DE LA CRUZ CASAS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE GENERAL BRAVO, NUEVO
LEÓN.



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