



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 26 de Diciembre de 2018

Índice



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



AYUNTAMIENTOS



Sumario



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

H. CONSEJO DE LA JUDICATURA.

ACUERDO GENERAL 17/2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DE LOS JUICIOS QUE SERÁN RESUELTOS DE FORMA UNITARIA O COLEGIADA DENTRO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO..... 4-6

ACUERDO GENERAL 18/2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE DETERMINA LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL DE LOS JUZGADOS DE JUICIO ORAL MERCANTIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL..... 7-10



AYUNTAMIENTOS.

R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019..... 11-51

R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN.

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018..... 52

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019..... 53

R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CERRALVO, NUEVO LEÓN.

SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES Y/O CONDONACIONES CON CARGO A INGRESOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, PARA SU APLICACIÓN EN EL EJERCICIO 2019..... 54-63

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019..... 64-68



Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón
Gobernador Constitucional del
Estado de Nuevo León

Manuel Florentino González Flores
Secretario General de Gobierno

Pedro Quezada Bautista
Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Directorio

Homero Antonio Cantú Ochoa
Subsecretario de Asuntos Jurídicos y
Atención Ciudadana

Verónica Dávila Moya
Responsable del Periódico Oficial del
Estado

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	69-72
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, NUEVO LEÓN.	
PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.....	73
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	74
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGUERAS, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	75
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITURBIDE, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	76
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS HERRERAS, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	77
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RAYONES, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	78
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	79-83
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.	
ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018:	
SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, N.L.	84-118
SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, N.L.	119-121
SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, N.L.	122-125



PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

ACUERDO GENERAL 17/2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DE LOS JUICIOS QUE SERÁN RESUELTOS DE FORMA UNITARIA O COLEGIADA DENTRO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Integración del Poder Judicial. De acuerdo con los artículos 94 y 97 de la *Constitución Política del Estado de Nuevo León*, se desprende que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura y que este es el órgano facultado para expedir Acuerdos Generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que establezca la ley.

SEGUNDO.- Facultades en materia de reorganización de los juzgados. En términos de los artículos 97, fracción II, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León*, y 91, fracción XIII, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León*, corresponde al Consejo de la Judicatura definir el distrito judicial, número, materia y domicilio de cada juzgado, así como determinar aquellos que serán especializados en una materia y los que serán mixtos.

Por su parte, los artículos 2 y 36 bis 2, en sus últimos párrafos, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León*, señalan que el Consejo de la Judicatura, mediante Acuerdos Generales, determinará los asuntos en que los jueces funcionarán de forma unitaria o colegiada, así como aquellos de juicio oral, que trabajarán en el sistema acusatorio y que conocerán del juicio oral penal.

TERCERO.- Reglas para la asignación de asuntos. En ejercicio de sus funciones constitucionales y orgánicas, este Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria de fecha 11 once de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, determinó que, para mejorar la dinámica de trabajo y hacer un reparto más equitativo de los asuntos, se resolverán de manera colegiada únicamente algunos de los delitos de relevancia social y constitucional previstos en el artículo 19, párrafo segundo, de la *Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos*, así como los cometidos por servidores públicos. Lo anterior, además, a fin de contribuir a una impartición de justicia pronta, expedita y transparente, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

En consecuencia, de conformidad con las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura expide el siguiente:

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1.- Objeto. El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer las reglas para determinar, con base en el tipo de delito, los juicios que serán resueltos de manera unitaria o colegiada por los jueces adscritos al Juzgado de Control y de Juicio Oral Penal del Estado.

CAPÍTULO II

Reglas de integración

Artículo 2.- Reglas de integración. Con independencia del número de jueces que integren el tribunal, los juicios serán resueltos de manera unitaria o colegiada por jueces adscritos a dicho juzgado.

Serán resueltos de manera colegiada los casos de delincuencia organizada, delitos cometidos por servidores públicos, homicidio doloso, feminicidio, violación y figuras equiparables, secuestro, trata de personas, así como delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación.

Los juicios relativos a los demás delitos serán resueltos de forma unitaria.

Artículo 3.- De la asignación. Corresponderá a la Gestión Judicial o a sus unidades administrativas, asignar los juicios al tribunal, en su conformación unitaria o colegiada, en los términos que ha dispuesto este Consejo de la Judicatura en este Acuerdo General.

En cualquier asunto, al establecer la integración de los mismos, la Gestión Judicial, lo comunicará de inmediato de forma electrónica a los jueces que corresponda.

En todos los casos, se cuidará que, en la medida de lo posible, las cargas de trabajo se distribuyan de forma equitativa y respetando las reglas procesales respectivas.

Artículo 4.- Reglas de substitución. Cuando por cualquier motivo, antes de iniciado el juicio, un integrante del colegiado o el juez unitario a que se refiere el punto anterior, tengan impedimento para conocer del asunto, o no le sea posible estar presente en el mismo, lo informará con la anticipación debida al Sistema de Gestión Judicial para que realice la substitución correspondiente de entre la plantilla de jueces adscritos al mismo juzgado.

Cuando el impedimento de los jueces para conocer del juicio, sobrevenga con motivo de una recusación, corresponderá al Consejo de la Judicatura determinar la substitución.

En caso de que la totalidad de los jueces adscritos al Juzgado de Juicio Oral Penal del Estado, se encuentren impedidos para conocer del asunto, lo comunicarán al Consejo de la Judicatura como a la Dirección de Gestión Judicial, a fin de que el Pleno del Consejo realice la substitución correspondiente; para tal efecto, el Sistema de Gestión Judicial, hará constar el nombre de los jueces de control que tuvieron conocimiento del asunto para que sean excluidos de la selección.

CAPÍTULO III Circunstancias especiales

Artículo 5.- Circunstancias especiales. El Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá cualquier cuestión que se suscite con motivo de la interpretación y aplicación de la presente modificación y adición.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Vigencia. Este Acuerdo General entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

SEGUNDO.- Publicación. Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 11 once de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.



Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres
El Presidente del Tribunal Superior de Justicia
y del Consejo de la Judicatura del Estado

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

Alan Pabel Obando Salas
Secretario General de Acuerdos del
Consejo de la Judicatura del Estado



PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

ACUERDO GENERAL 18/2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE DETERMINA LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL DE LOS JUZGADOS DE JUICIO ORAL MERCANTIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Facultades constitucionales del Consejo de la Judicatura. De acuerdo con los artículos 94 y 97 de la *Constitución Política del Estado de Nuevo León*, se desprende que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura y que este es el órgano facultado para expedir Acuerdos Generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que establezca la ley.

SEGUNDO.- Facultades reglamentarias del Consejo de la Judicatura. Con fundamento en el artículo 91, fracción VIII, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León*, el Consejo de la Judicatura tiene como atribuciones establecer la normatividad y criterios para modernizar las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público; dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en los juzgados de primera instancia o menores.

TERCERO.- Reforma mercantil. Mediante Decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, de fecha 25 veinticinco de enero de 2017 dos mil diecisiete, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del *Código de Comercio*, particularmente, en materia de juicios orales mercantiles, entre las que destacan: a) La incorporación de la vía ejecutiva mercantil a la modalidad oral en asuntos cuyo monto comprenda entre el importe para que sea apelable conforme al artículo 1339 del *Código de Comercio* y la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional); y b) El aumento gradual en los años 2018 dos mil dieciocho, 2019 dos mil diecinueve y 2020 dos mil veinte, de la cuantía de los juicios ordinarios mercantiles orales.

CUARTO.- Creación de la Coordinación de Gestión Judicial. Luego de un análisis estadístico realizado por este órgano colegiado, se advirtió que han ido en aumento el número de asuntos que competen a los jueces orales mercantiles, lo cual ha traído como consecuencia que se estén incrementado considerablemente las cargas de trabajo de la Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Civil Oral del Primer Distrito Judicial, que

es el órgano que se encarga actualmente de auxiliar a los jueces civiles y mercantiles orales en la práctica de diligencias, elaboración y autorización de actuaciones judiciales y demás actividades administrativas y jurisdiccionales a que haya lugar, en términos del Acuerdo General número 6/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado.

Por tanto, tomando en consideración que en el año 2019 dos mil diecinueve, el número de casos de juicios orales mercantiles deberá incrementarse, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria de fecha 18 dieciocho de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, consideró necesario implementar una Coordinación de Gestión Judicial Oral Mercantil, como órgano técnico encargado de auxiliar exclusivamente a los jueces orales mercantiles en la práctica de diligencias, elaboración y autorización de actuaciones judiciales y demás actividades administrativas y jurisdiccionales.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura expide el siguiente:

ACUERDO:

CAPÍTULO I

Creación, inicio de funciones y domicilio de la Coordinación

PRIMERO.- Creación. El Consejo de la Judicatura determina la creación de la Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial, como órgano técnico encargado de auxiliar a los jueces orales mercantiles en la práctica de diligencias, elaboración y autorización de actuaciones judiciales y demás actividades administrativas y jurisdiccionales.

La Coordinación iniciará sus funciones el día 1 uno de enero de 2019 dos mil diecinueve, y tendrá su domicilio en la calle Dr. Coss, número 731 sur, en el Centro de Monterrey, Nuevo León.

CAPÍTULO II

Integración del personal

SEGUNDO.- Del secretario encargado. La Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial, contará con un secretario encargado, como responsable directo.

TERCERO.- Del personal jurídico y administrativo. La Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial, para su buen funcionamiento y organización, contará con el personal que requiera y que permita el presupuesto, según se justifique, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.

CUARTO.- De los secretarios. La Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial contará con secretarios que actuarán, darán fe y asistirán, de forma indistinta, a cada uno de los jueces orales mercantiles.

CAPÍTULO III Registros

QUINTO.- Libros oficiales. La Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Civil Oral del Primer Distrito Judicial asentará las certificaciones correspondientes en los libros oficiales relativos a la materia oral mercantil y, posterior a ello, los enviará a la Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial, teniendo como fecha límite para realizar lo anterior, el día 7 siete de enero de 2019 dos mil diecinueve.

La Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial continuará con el resguardo y utilización de los libros oficiales, en los que se documentarán los expedientes, valores y objetos que reciba con motivo de sus funciones.

CAPÍTULO IV Inspección

SEXTO.- Inspección. La Visitaduría Judicial revisará por lo menos dos veces al año, la operación y funcionamiento de la Coordinación de Gestión Judicial de los Juzgados de Juicio Oral Mercantil del Primer Distrito Judicial.

CAPÍTULO V Circunstancias especiales

SÉPTIMO.- Circunstancias especiales. El Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá cualquier cuestión técnica o administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la interpretación y/o aplicación del presente Acuerdo General.

Transitorios:

PRIMERO.- Vigencia. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Judicial de Estado*.

SEGUNDO.- Publicación. Publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado* y en el *Periódico Oficial del Estado*. Para mayor conocimiento del público en general, publíquese también en el portal oficial de internet del Poder Judicial del Estado.

TERCERO.- En un plazo que no excederá de 60 sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo General, este Consejo de la Judicatura expedirá el reglamento que habrá de regir, entre otros, a la Gestión Judicial de los Juzgados Orales Mercantiles.

Las anteriores determinaciones se tomaron en la sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura, llevada a cabo el día 18 dieciocho de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.



Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres
El Presidente del Tribunal Superior de Justicia
y del Consejo de la Judicatura del Estado

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

Grisel Oyuky de León Rodríguez

La Secretario Ejecutivo de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura, autorizada para actuar como Secretario General de esta autoridad colegiada, en términos de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

De conformidad con los artículos 115, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 8, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20 y 21 de la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los artículos 1, 2, 61 y 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los artículos 119 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 33 fracción III inciso b), 66, 99, 100 fracción VII, 170, 178, 179, 180, 181, 182, 191 y 192 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; los artículos 30 y 37 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; los artículos 3, 5, 6, 7, y 8 del Reglamento para el Ejercicio de la Partida Contingente; artículos 160 y 161 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León; el artículo 30 del Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, Nuevo León; los artículos 29 y 31 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres Regias ; el artículo 8 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así como la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto de Presupuesto de Egresos, el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto de Gasto, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática (Tipología General), Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto, los Lineamientos de Control Presupuestal del Municipio de Monterrey y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019.

Artículo 2. Será responsabilidad de la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y el Concejo Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del presupuesto del Municipio.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

La interpretación del presente documento, para efectos administrativos, estará a cargo del Presidente Concejal Municipal a través de la Tesorería del Municipio de Monterrey y de la Contraloría Municipal en el ámbito de sus atribuciones conforme a las disposiciones normativas del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los Lineamientos de Control Presupuestal del Municipio de Monterrey y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones.

Artículo 3. Para los efectos de este documento se entenderá por¹:

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.
- II. **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- III. **Amortización de la Deuda:** representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. **Asociaciones Público-Privadas:** las previstas en la Ley de Asociaciones Público Privadas o en las leyes de las entidades federativas, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier esquema similar de carácter local, independientemente de la denominación que se utilice.
- V. **Balance presupuestario:** la diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

¹ Las definiciones aquí expuestas son de conformidad con el Glosario de Términos más usuales de finanzas públicas del Centro de Estudios de las Finanzas públicas de la Cámara de Diputados, el Glosario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su Página web de Transparencia Presupuestaria, La Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, los acuerdos (por el que se emite el Clasificador por Objeto de Gasto, por el que se emite el Clasificador por Fuentes del Financiamiento, por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto, por el que se emite la Clasificación Programática [Tipología General]) emitidos por el CONAC, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, el portal Web del Banco de México y el portal web del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

- VI. **Capítulo de gasto:** es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos identificados en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- VII. **Clasificación Administrativa:** es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las provisiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- VIII. **Clasificación Funcional del Gasto:** esta clasificación presenta las provisiones de gasto con base en las funciones y subfunciones que por disposición legal le corresponden realizar a los ejecutores de gasto y de acuerdo con los resultados que se proponen alcanzar; agrupa los gastos según los propósitos u objetivos de gobierno y socioeconómicos, que persiguen los diferentes entes públicos. Distribuye el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Las Funciones de Gasto se clasifican en cuatro finalidades que son: Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Gobierno y Otras no clasificadas en las funciones anteriores.
- IX. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** la clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- X. **Clasificación por Objeto del Gasto:** la que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- XI. **Clasificación por Tipo de Gasto:** clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos, Pensiones y jubilaciones y Participaciones.
- XII. **Clasificación Programática:** clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XIII. **Contraloría:** Contraloría del Municipio de Monterrey.
- XIV. **Fideicomiso:** Es un acto en virtud del cual se entrega a una institución financiera (fiduciaria) determinados bienes para que disponga de ellos según la voluntad del que los entrega (fideicomitente) en beneficio de un tercero (fideicomisario). Mediante la creación de



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

un fideicomiso, una persona transmite un bien a un tercero con el encargo de que cumpla un fin lícito.

- XV. **Gasto Corriente:** al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- XVI. **Gasto etiquetado:** las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
- XVII. **Gasto no etiquetado:** las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
- XVIII. **Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XIX. **Inflación:** Según el Banco de México, la inflación es la tasa de crecimiento promedio en un periodo determinado de los precios de una canasta de bienes y servicios. En otras palabras, es la medida en la que aumentan los precios de los productos de un país (Portal BANXICO educa).
- XX. **Ingresos de libre disposición:** los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
- XXI. **Ingresos Excedentes:** los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos.
- XXII. **Ingresos Totales:** la totalidad de los Ingresos de libre disposición, las Transferencias federales etiquetadas y el Financiamiento Neto.
- XXIII. **Partida:** Las partidas de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el CONAC, corresponde al nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que serán adquiridos.
- XXIV. **Percepciones extraordinarias:** los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones aplicables. Las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social.

- XXV. **Percepciones ordinarias:** los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubran a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas.
- XXVI. **Presupuesto Base Resultados (PbR):** es el enfoque en que se basa el proceso de integración del presupuesto público, de forma sistemática, donde las asignaciones se realizan comprendiendo los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y la aplicación de los recursos asignados a estos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia.
- XXVII. **Producto Interno Bruto (PIB):** el PIB entendido como la contabilización de todos los bienes y servicios que se producen en un país durante un determinado periodo, es utilizado para determinar la salud económica de un país. Si el PIB indica una evolución positiva, es posible interpretar que la economía de dicha nación está creciendo, y esto repercute en un mayor dinamismo económico, y, por tanto, en una mejor calidad de vida.
- XXVIII. **Programa presupuestario:** categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- XXIX. **Remuneración:** es la retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias.
- XXX. **Sistema de alertas:** la publicación hecha por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los indicadores de endeudamiento de los entes públicos.
- XXXI. **Subsidios:** las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.
- XXXII. **Transferencias federales etiquetadas:** los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

- XXXIII. Unidad Administrativa:** es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.
- XXXIV. Unidad Responsable:** fracción administrativa de la estructura básica de una dependencia facultada para ejercer gasto que lleva a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas y que puede ser también beneficiaria de recursos otorgados por el Gobierno de la República a través de subsidios y/o transferencias. Es el área responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos de las dependencias y entidades.
- XXXV. Unidad de Medida y Actualización (UMA):** es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás leyes de la materia.

Artículo 4. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometan los recursos económicos del Municipio será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 5. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en el mismo sentido deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social.

Artículo 6. La Tesorería Municipal vigilará a través de las diversas Direcciones que conforman su estructura orgánica autorizada y vigente que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás disposiciones normativas que de ella emanen.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Artículo 7. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 8. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Artículo 9. Para que se autorice una erogación, las autoridades competentes deberán cerciorarse de que se encuentra dentro de los límites establecidos conforme al presupuesto de egresos, que se han cumplido con los requisitos que las leyes y reglamentos determinen en materia de gasto público y que se cuenta con recursos financieros disponibles.

Artículo 10. La Tesorería Municipal se reserva la facultad de autorizar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos autorizado con cargo a los ingresos excedentes que se obtengan durante el ejercicio fiscal, en observancia de lo estipulado por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 11. Si circunstancias extraordinarias durante el presente ejercicio fiscal se generase una disminución en los ingresos proyectados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios), el Presidente Concejal Municipal, previa autorización del Concejo Municipal y por conducto de la Tesorería Municipal, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario y del balance presupuestario de recursos disponibles, aplicará ajustes al Presupuesto de Egresos de conformidad con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO II
De los Agregados Presupuestales

Artículo 12. Se prevé un **PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019** por un monto de **\$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional)** que representan los egresos presupuestados, sin contemplar el financiamiento solicitado al Congreso del Estado de Nuevo León que asciende a un monto de **\$303,214,216.21 (Trescientos tres millones doscientos catorce mil doscientos dieciséis pesos 21/100 Moneda Nacional)**.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Artículo 13. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 está orientado a resultados, además mantiene congruencia con la estimación de ingresos para el ejercicio fiscal 2019, manteniendo así un equilibrio con el objetivo de generar un Balance Presupuestario Sostenible.

Artículo 14. El presupuesto para el desarrollo de funciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentra asignado a la Dirección de Transparencia, Unidad Administrativa de la Contraloría Municipal que asciende a un monto de **\$3,898,302.52 (Tres millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos dos pesos 52/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 15. De forma particular, el presupuesto asignado para transferencias a los institutos municipales, organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal, asciende a un monto de **\$24,856,000.00 (Veinticuatro millones ochocientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 Moneda Nacional)** y se desglosa en la siguiente tabla:

Tabla 1. Presupuesto para Transferencias a Institutos

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Concepto del Gasto	
Transferencias a Institutos	24,856,000.00
APORTACIONES AL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA	8,008,000.00
APORTACIONES AL INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS	8,840,000.00
APORTACIONES AL IMPLANC	8,008,000.00

Artículo 16. La asignación presupuestal prevista para Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 asciende a un monto de **\$140,000,000.00 (Ciento cuarenta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 17. El presupuesto asignado para los Servicios de Comunicación Social y Publicidad es de **\$97,631,461.25 (Noventa y siete millones seiscientos treinta y un mil cuatrocientos sesenta y un pesos 25/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 18. El presupuesto asignado para Desarrollo Social asciende a un monto de **\$342,966,526.02 (Trescientos cuarenta y dos millones novecientos sesenta y seis mil quinientos veintiséis pesos 02/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 19. El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 de conformidad con la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, prevé recursos por un monto de **\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 Moneda Nacional)** para ser utilizados como Presupuesto Participativo de conformidad con las disposiciones normativas mencionadas.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Artículo 20. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019, prevé la existencia de 39 (treinta y nueve) programas presupuestarios para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

Tabla 2. Distribución de Presupuesto por Programa Presupuestario

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Programas Presupuestarios		
	Total	
SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD		1,194,577,332.58
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL		693,164,864.13
ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		646,213,276.09
PROMOCIÓN, PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS		613,624,733.89
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES		415,373,553.03
FINANZAS PÚBLICAS		295,543,293.66
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		172,427,623.41
MOVILIDAD		171,731,496.65
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		165,212,801.53
DIFUSIÓN INSTITUCIONAL		158,957,235.10
CONTROL INTERNO		123,071,198.99
COMBATE A LA POBREZA		62,322,508.96
PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA		54,038,221.88
PROTECCIÓN CIVIL		50,360,226.86
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DESARROLLO CULTURAL		46,110,879.69
FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL		45,858,090.12
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS		43,440,769.64
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESPACIOS DESTINADOS AL COMERCIO Y VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		42,744,319.07
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		32,420,529.21
CONTROL URBANO		31,758,848.96
PROMOCIÓN A LA SALUD		29,950,410.70
BIENESTAR FAMILIAR Y COMUNITARIO		26,874,878.99
JUSTICIA MUNICIPAL		22,589,878.68

[Handwritten signatures]



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Programas Presupuestarios		
Total		6,064,284,324.12
MEJORA REGULATORIA		22,320,000.33
PROMOCIÓN E IMPULSO AL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL		21,385,186.08
PREVENCIÓN DEL DELITO		21,253,491.93
COMBATE A LA CORRUPCIÓN		21,184,858.57
ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA		16,560,674.54
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		16,100,628.39
DESARROLLO AMBIENTAL		15,904,286.27
PERSPECTIVA DE GÉNERO II		15,549,565.98
FOMENTO A LA INVERSIÓN DE EMPRESAS		12,539,964.87
PROMOCIÓN Y FOMENTO AL TURISMO		8,965,744.79
DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD		8,008,000.00
PLANEACIÓN URBANA		8,008,000.00
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE RECURSOS PÚBLICOS		6,989,671.72
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES		4,420,000.00
PERSPECTIVA DE GÉNERO I		4,420,000.00
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN		2,541,434.39
NO PROGRAMABLE		719,765,844.45

Artículo 21. Las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de Egresos para otorgar Ayudas Sociales a Personas, ascienden a un monto de **\$40,622,957.94 (Cuarenta millones seiscientos veintidós mil novecientos cincuenta y siete pesos 94/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 22. Las asignaciones presupuestales en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019 para otorgar Ayudas Sociales a instituciones sin fines de lucro, ascienden a un monto de **\$21,935,302.62 (Veintiún millones novecientos treinta y cinco mil trescientos dos pesos 62/100 Moneda Nacional)**.

Artículo 23. La Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Artículo 24. Las asignaciones previstas para la partida contingente para sufragar gastos en cumplimiento de Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 ascienden a un monto de \$25,662,261.63 (Veinticinco millones seiscientos sesenta y dos mil doscientos sesenta y un pesos 63/100 Moneda Nacional).

Artículo 25. El gasto contemplado en este Presupuesto de Egresos que cuenta con aprobación para realizar erogaciones plurianuales asciende para el ejercicio fiscal 2019 a un monto de \$21,380,738.04 (Veintiún millones trescientos ochenta mil setecientos treinta y ocho pesos 04/100 Moneda Nacional), derivado de un contrato de Asociación Público Privada celebrado por el Municipio de Monterrey, en el año 2014.

CAPÍTULO II

De las Clasificaciones del Presupuesto de Egresos

Artículo 26. De conformidad con los establecido por los artículos 7 y 61 fracción II y quinto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la elaboración del Presupuesto de Egresos se presenta la aplicación de los recursos conforme a:

- I. La Clasificación por Fuente de Financiamiento;
- II. La Clasificación por Tipo de Gasto;
- III. La Clasificación por Objeto de Gasto;
- IV. La Clasificación Administrativa;
- V. La Clasificación Funcional del Gasto; y
- VI. La Clasificación Programática.

Artículo 27. Los egresos de conformidad con la Clasificación por Fuente de Financiamiento es la siguiente:



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Tabla 3. Clasificación por Fuente de financiamiento².

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Fuente de Financiamiento	
TOTAL	\$ 6,064,284,324.12
No Etiquetado	\$ 5,236,123,899.84
Recursos Fiscales	\$ 3,137,898,841.68
Financiamientos internos	\$ -
Financiamientos externos	\$ -
Ingresos Propios	\$ -
Recursos Federales	\$ 2,098,225,058.16
Recursos Estatales	\$ -
Otros Recursos de Libre Disposición	\$ -
Etiquetado	\$ 828,160,424.28
Recursos Federales	\$ 828,160,424.28
Recursos Estatales	\$ -
Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	\$ -

Artículo 28. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019, con base en el Clasificador por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente forma:

Tabla 4. Clasificación por Tipo de Gasto³.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Tipo de Gasto	
Total	6,064,284,324.12
Gasto Corriente	4,729,542,966.48
Gasto de Capital	818,496,145.89
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	23,321,296.55
Pensiones y Jubilaciones	492,923,915.20

² De conformidad con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2016, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf.

³ De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Artículo 29. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019, con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 5. Clasificación por Objeto de Gasto⁴.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
SERVICIOS PERSONALES	1,952,292,523.19
Remuneraciones al personal con carácter permanente	999,970,164.00
<i>Sueldos base a personal permanente</i>	999,970,164.00
Remuneraciones al personal con carácter transitorio	83,329,190.42
<i>Honorarios asimilables a salarios</i>	83,329,190.42
Remuneraciones adicionales y especiales	291,776,559.53
<i>Primas por años de servicios efectivos prestados</i>	3,926,897.56
<i>Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año</i>	254,170,989.40
<i>Horas extraordinarias</i>	12,600,000.00
<i>Compensaciones</i>	21,078,672.57
Seguridad social	40,000,000.00
<i>Aportaciones al sistema para el retiro</i>	40,000,000.00
Otras prestaciones sociales y económicas	520,696,609.24
<i>Indemnizaciones</i>	11,564,200.31
<i>Prestaciones contractuales</i>	139,062,006.03
<i>Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</i>	10,800,000.00
<i>Otras prestaciones sociales y económicas</i>	359,270,402.90
Pago de estímulos a servidores públicos	16,520,000.00
<i>Estímulos</i>	16,520,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	727,295,883.06
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	25,385,587.37
<i>Materiales, útiles y equipos menores de oficina</i>	9,077,264.04
<i>Materiales y útiles de impresión y reproducción</i>	15,000.00
<i>Material estadístico y geográfico</i>	-
<i>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</i>	5,600,000.00
<i>Material impreso e información digital</i>	707,504.62
<i>Material de limpieza</i>	9,485,818.71
<i>Materiales y útiles de enseñanza</i>	500,000.00

⁴ De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
<i>Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</i>	-
Alimentos y utensilios	21,326,329.73
<i>Productos alimenticios para personas</i>	20,200,000.00
<i>Productos alimenticios para animales</i>	357,133.24
<i>Utensilios para el servicio de alimentación</i>	769,196.49
Materiales y artículos de construcción y reparación	181,650,809.82
<i>Productos minerales no metálicos</i>	3,754,118.27
<i>Cemento y productos de concreto</i>	86,101,232.01
<i>Cal, yeso y productos de yeso</i>	180,648.32
<i>Madera y productos de madera</i>	1,672,580.58
<i>Vidrio y productos de vidrio</i>	-
<i>Material eléctrico y electrónico</i>	9,934,899.32
<i>Artículos metálicos para la construcción</i>	9,880,398.72
<i>Materiales complementarios</i>	492,921.68
<i>Otros materiales y artículos de construcción y reparación</i>	69,634,010.92
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	225,939,213.49
<i>Productos químicos básicos</i>	-
<i>Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos</i>	12,000,000.00
<i>Medicinas y productos farmacéuticos</i>	171,814,182.46
<i>Materiales, accesorios y suministros médicos</i>	25,887,529.92
<i>Materiales, accesorios y suministros de laboratorio</i>	455,493.02
<i>Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados</i>	6,023,236.00
<i>Otros productos químicos</i>	9,758,772.09
Combustibles, lubricantes y aditivos	169,189,126.03
<i>Combustibles, lubricantes y aditivos</i>	169,189,126.03
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	42,814,123.46
<i>Vestuario y uniformes</i>	33,423,696.66
<i>Prendas de seguridad y protección personal</i>	5,310,634.56
<i>Artículos deportivos</i>	3,593,476.75
<i>Productos textiles</i>	104,771.93
<i>Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir</i>	381,543.56
Materiales y suministros para seguridad	24,590,913.88
<i>Materiales de seguridad pública</i>	14,901,936.00
<i>Prendas de protección para seguridad pública y nacional</i>	9,688,977.88
Herramientas, refacciones y accesorios menores	36,399,779.28
<i>Herramientas menores</i>	1,885,069.86
<i>Refacciones y accesorios menores de edificios</i>	404,577.15



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
<i>Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	16,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnología de la información</i>	400,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	37,203.92
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</i>	12,735,295.26
<i>Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos</i>	9,000,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</i>	11,921,633.09

SERVICIOS GENERALES	1,584,062,087.64
Servicios básicos	314,059,286.34
<i>Energía eléctrica</i>	270,102,383.85
<i>Gas</i>	252,798.55
<i>Agua</i>	24,814,879.50
<i>Telefonía tradicional</i>	6,275,595.76
<i>Telefonía celular</i>	941,638.46
<i>Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información</i>	11,634,619.87
<i>Servicios postales y telegráficos</i>	37,370.35
Servicios de arrendamiento	115,888,651.38
<i>Arrendamiento de edificios</i>	22,933,799.12
<i>Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	4,078,000.00
<i>Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	1,817,585.91
<i>Arrendamiento de equipo de transporte</i>	17,004,000.00
<i>Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas</i>	66,047,572.73
<i>Arrendamiento de activos intangibles</i>	629,735.57
<i>Otros arrendamientos</i>	3,377,958.05
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	408,589,498.65
<i>Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</i>	10,951,329.14
<i>Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</i>	34,889,979.84
<i>Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías</i>	7,679,489.53
<i>Servicios de capacitación</i>	8,000,000.00
<i>Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</i>	7,404,555.90
<i>Servicios de protección y seguridad</i>	26,916.58
<i>Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</i>	339,637,227.66
Servicios financieros, bancarios y comerciales	78,209,256.55



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
<i>Servicios financieros y bancarios</i>	19,494,295.69
<i>Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</i>	920,752.11
<i>Seguro de bienes patrimoniales</i>	47,847,664.40
<i>Fletes y maniobras</i>	40,345.03
<i>Comisiones por ventas</i>	5,825,725.32
<i>Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</i>	4,080,474.00
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	428,131,204.11
<i>Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</i>	19,950,627.11
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	2,864,418.40
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</i>	30,191,711.78
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	491,843.87
<i>Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</i>	26,818,168.68
<i>Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</i>	-
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria otros equipos y herramienta</i>	14,495,881.78
<i>Servicios de limpieza y manejo de desechos</i>	242,118,552.49
<i>Servicios de jardinería y fumigación</i>	91,200,000.00
Servicios de comunicación social y publicidad	97,631,461.25
<i>Difusión por radio, televisión y otros de medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</i>	77,481,478.39
<i>Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet</i>	5,808,849.06
<i>Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet</i>	13,852,358.80
<i>Otros servicios de información</i>	488,775.00
Servicios de traslado y viáticos	1,619,650.94
<i>Pasajes aéreos</i>	1,010,837.64
<i>Pasajes terrestres</i>	63,966.06
<i>Viáticos en el país</i>	544,847.24
<i>Otros servicios de traslado y hospedaje</i>	-
Servicios oficiales	16,639,669.73
<i>Gastos de orden social y cultural</i>	16,538,134.83
<i>Exposiciones</i>	80,000.00
<i>Gastos de representación</i>	21,534.90



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
Otros servicios generales	123,293,408.69
<i>Servicios funerarios y de cementerios</i>	20,000.00
<i>Impuestos y derechos</i>	5,330,224.11
<i>Sentencias y resoluciones por autoridad competente</i>	25,662,261.63
<i>Penas, multas, accesorios y actualizaciones</i>	5,042,314.18
<i>Otros gastos por responsabilidades</i>	-
<i>Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral</i>	48,631,217.78
<i>Otros servicios generales</i>	38,607,390.99

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	725,446,509.09
Transferencias al resto del sector público	24,856,000.00
<i>Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no</i>	24,856,000.00
Subsidios y subvenciones	5,108,333.33
<i>Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés</i>	5,108,333.33
Ayudas sociales	62,558,260.56
<i>Ayudas sociales a personas</i>	40,622,957.94
<i>Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro</i>	21,935,302.62
<i>Ayudas por desastres naturales y otros siniestros</i>	-
Pensiones y jubilaciones	492,923,915.20
<i>Pensiones</i>	103,250,341.28
<i>Jubilaciones</i>	374,635,304.14
<i>Otras pensiones y jubilaciones</i>	15,038,269.78
Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	140,000,000.00
<i>Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no</i>	140,000,000.00
<i>empresariales y no financieras</i>	
<i>Otras Transferencias a fideicomisos</i>	-

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	228,864,914.73
Mobiliario y equipo de administración	17,782,379.59
<i>Muebles de oficina y estantería</i>	4,000,000.00
<i>Muebles, excepto de oficina y estantería</i>	-
<i>Equipo de cómputo y tecnologías de la información</i>	12,672,379.59
<i>Otros mobiliarios y equipos de administración</i>	1,110,000.00
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	1,090,672.41
<i>Equipos y aparatos audiovisuales</i>	800,000.00
<i>Cámaras fotográficas y de video</i>	50,672.41
<i>Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo</i>	240,000.00



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	17,381,780.37
<i>Equipo médico y de laboratorio</i>	16,699,897.25
<i>Instrumental médico y de laboratorio</i>	681,883.12
Vehículos y equipo de transporte	7,541,167.78
<i>Vehículos y equipo terrestre</i>	6,056,367.78
<i>Carrocerías y remolques</i>	-
<i>Otros equipos de transporte</i>	1,484,800.00
Equipo de defensa y seguridad	158,345,152.22
<i>Equipo de defensa y seguridad</i>	158,345,152.22
Maquinaria, otros equipos y herramientas	26,668,114.86
<i>Maquinaria y equipo industrial</i>	149,114.57
<i>Maquinaria y equipo de construcción</i>	2,068,796.31
<i>Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial</i>	1,381,809.90
<i>Equipo de comunicación y telecomunicación</i>	628,487.54
<i>Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos</i>	4,254,456.80
<i>Herramientas y máquinas-herramienta</i>	8,555,046.12
<i>Otros equipos</i>	9,630,403.62
Activos intangibles	55,647.50
<i>Licencias informáticas e intelectuales</i>	55,647.50

INVERSIÓN PÚBLICA	589,631,231.16
Obra pública en bienes de dominio público	568,250,493.12
<i>Edificación habitacional</i>	9,242,727.68
<i>Edificación no habitacional</i>	52,291,924.64
<i>División de terrenos y construcción de obras de urbanización</i>	107,293,111.40
<i>Construcción de vías de comunicación</i>	399,422,729.40
Obra pública en bienes propios	-
<i>Edificación no habitacional</i>	-
Proyectos productivos y acciones de fomento	21,380,738.04
<i>Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo</i>	21,380,738.04



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	6,064,284,324.12
Participaciones y aportaciones	27,119,765.63
Convenios	27,119,765.63
Otros convenios	27,119,765.63

Deuda pública	229,571,409.62
Amortización de la deuda pública	23,321,296.55
Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	23,321,296.55
Intereses de la deuda pública	203,520,632.70
Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	203,520,632.70
Gastos de la deuda pública	2,729,480.37
Gastos de la deuda pública interna	2,729,480.37
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-
ADEFAS	-

Artículo 30. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 6. Clasificación Administrativa⁵.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación Administrativa	
Total	6,064,284,324.12
Órgano Ejecutivo Municipal	6,064,284,324.12
Otras Entidades Paraestatales y organismos	0.00

Artículo 31. La distribución del presupuesto entre las diversas Secretarías de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, es la siguiente:

⁵ De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador Administrativa, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2011, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Tabla 7. Distribución por Secretaría.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	
Clasificación Administrativa	
TOTAL	6,064,284,324.12
AYUNTAMIENTO	58,636,397.84
OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	158,957,235.10
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	246,681,865.04
TESORERIA MUNICIPAL	629,759,928.54
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	71,217,371.89
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	613,624,733.89
SECRETARIA DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	47,663,135.23
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	342,966,526.02
SECRETARIA DE ADMINISTRACION	707,428,488.96
PROGRAMA DE PREVISION SOCIAL	516,123,646.40
SECRETARIA DE SEG. PUBLICA Y VIALIDAD	904,808,810.07
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	113,574,403.80
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	42,890,895.73
SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1,609,950,885.61

Artículo 32. Las asignaciones previstas para el Municipio de Monterrey, incluido el Concejo Municipal (Concejo y Oficina Ejecutiva del Alcalde), para el ejercicio fiscal 2019 asciende a un monto de \$217,593,632.94 (Doscientos diecisiete millones quinientos noventa y tres mil seiscientos treinta y dos pesos 94/100 Moneda Nacional).

Artículo 33. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de desglose de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente forma:



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Tabla 8. Clasificación Funcional del Gasto⁶ (Finalidad, Función y Subfunción).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función		
	Total	
GOBIERNO		2,326,107,999.29
Legislación		58,636,397.84
Legislación		58,636,397.84
Fiscalización		-
Justicia		-
Impartición de Justicia		-
Procuración de Justicia		-
Reclusión y Readaptación Social		-
Derechos Humanos		-
Coordinación de la Política de Gobierno		822,028,770.71
Presidencia / Gubernatura		3,635,916.37
Política Interior		26,339,386.24
Preservación y Cuidado del Patrimonio Público		34,245,537.42
Función Pública		67,319,069.37
Asuntos Jurídicos		18,763,938.12
Organización de Procesos Electorales		-
Población		14,691,277.29
Territorio		-
Otros		657,033,645.90
Relaciones Exteriores		-
Relaciones Exteriores		-
Asuntos Financieros y Hacendarios		289,069,576.59
Asuntos Financieros		51,945,784.69
Asuntos Hacendarios		237,123,791.90
Seguridad Nacional		-
Defensa		-
Marina		-
Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional		-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior		989,626,142.99
Policía		703,945,640.81
Protección Civil		40,098,240.09
Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad		245,582,262.09
Sistema Nacional de Seguridad Pública		-
Otros Servicios Generales		166,747,111.16
Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales		-
Servicios Estadísticos		-
Servicios de Comunicación y Medios		132,480,031.55
Acceso a la Información Pública Gubernamental		3,898,302.52
Otros		30,368,777.09

⁶ De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	APROBADO
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
Total	6,064,284,324.12
DESARROLLO SOCIAL	3,230,774,125.50
Protección Ambiental	6,373,867.00
Ordenación de Desechos	-
Administración del Agua	-
Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	-
Reducción de la Contaminación	-
Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	6,373,867.00
Otros de Protección Ambiental	-
Vivienda Y Servicios A La Comunidad	2,232,864,417.20
Urbanización	1,105,958,858.24
Desarrollo Comunitario	327,321,867.77
Abastecimiento de Agua	8,020,072.62
Alumbrado Público	408,805,741.98
Vivienda	-
Servicios Comunales	382,757,876.59
Desarrollo Regional	-
Salud	27,713,646.94
Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	27,713,646.94
Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-
Generación de Recursos para la Salud	-
Rectoría del Sistema de Salud	-
Protección Social en Salud	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	295,688,749.37
Deporte y Recreación	200,121,111.45
Cultura	95,567,637.92
Radio, Televisión y Editoriales	-
Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	-
Educación	7,727,694.40
Educación Básica	-
Educación Media Superior	-
Educación Superior	-
Posgrado	-
Educación para Adultos	-
Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	7,727,694.40
Protección Social	629,528,371.55
Enfermedad e Incapacidad	-
Edad Avanzada	-



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
Total	6,064,284,324.12
Familia e Hijos	87,726,595.18
Desempleo	-
Alimentación y Nutrición	-
Apoyo Social para la Vivienda	-
Indígenas	-
Otros Grupos Vulnerables	-
Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	541,801,776.37
Otros Asuntos Sociales	30,877,379.04
Otros Asuntos Sociales	30,877,379.04
DESARROLLO ECONOMICO	122,706,899.93
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	38,521,355.46
Asuntos Económicos y Comerciales en General	21,728,694.46
Asuntos Laborales Generales	16,792,661.00
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-
Agropecuaria	-
Silvicultura	-
Acuicultura, Pesca y Caza	-
Agroindustrial	-
Hidroagrícola	-
Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-
Combustibles y Energía	-
Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-
Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-
Combustibles Nucleares	-
Otros Combustibles	-
Electricidad	-
Energía no Eléctrica	-
Minería, Manufacturas y Construcción	-
Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	-
Manufacturas	-
Construcción	-
Transporte	-
Transporte por Carretera	-
Transporte por Agua y Puertos	-
Transporte por Ferrocarril	-

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
Total	6,064,284,324.12
Transporte Aéreo	-
Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-
Otros Relacionados con Transporte	-
Comunicaciones	-
Comunicaciones	-
Turismo	4,539,218.92
Turismo	4,539,218.92
Hoteles y Restaurantes	-
Ciencia, Tecnología e Innovación	39,160,419.73
Investigación Científica	-
Desarrollo Tecnológico	39,160,419.73
Servicios Científicos y Tecnológicos	-
Innovación	-
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	40,485,905.82
Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	40,485,905.82
Otras Industrias	-
Otros Asuntos Económicos	-
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	384,695,299.40
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	229,571,409.62
Deuda Pública Interna	229,571,409.62
Deuda Pública Externa	-
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Nive	155,123,889.78
Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	155,123,889.78
Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-
Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-
Saneamiento del Sistema Financiero	-
Saneamiento del Sistema Financiero	-
Apoys IPAB	-
Banca de Desarrollo	-
Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Artículo 34. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019 con base en la Clasificación Programática, se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 9. Clasificación Programática⁷.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Aprobado
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	
Clasificación Programática	
TOTAL	6,064,284,324.12
Regulación y supervisión	242,743,381.90
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	52,172,001.12
Promoción y fomento	226,646,474.08
Gasto federalizado	850,007,994.74
Prestación de servicios públicos	2,492,673,916.31
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	1,156,256,181.41
Proyectos de inversión	474,645,805.35
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	30,368,777.09
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	5,862,355.51
Específicos	38,719,092.83
Pensiones y jubilaciones	494,188,343.78

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 35. En el ejercicio fiscal 2019, la Administración Pública del Municipio de Monterrey contará con **7,296 (Siete mil doscientos noventa y seis)** plazas de conformidad con lo siguiente:

Tabla 10. Análisis de Plazas de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

⁷ De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática (Tipología General), emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2013, disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Análisis de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/ Departamento*	PUESTO/OPLAZA	Número de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
				De	Hasta			
1	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ZDO. VOCAL	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		
2	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ABOGADO	42	\$8,300.00	\$35,000.00	38	4	
3	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ACTUARIO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
4	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ADMINISTRADOR	12	\$6,235.80	\$11,851.22	4	8	
5	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ADMINISTRATIVO	1	\$11,304.17	\$11,304.17		1	
6	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ALBANIL	39	\$3,108.00	\$7,603.00	1	38	
7	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ALMACENISTA	19	\$6,474.97	\$12,063.04	1	18	
8	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA	104	\$8,000.00	\$35,000.00	82	8	14
9	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA INVESTIGADOR B	2	\$18,000.00	\$18,000.00	2		
10	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA INVESTIGADOR C	8	\$16,000.00	\$16,000.00	8		
11	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ARCHIVISTA	3	\$8,219.73	\$8,219.73		3	
12	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ASESOR	16	\$23,000.00	\$40,000.00			16
13	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ASISTENTE	18	\$8,000.00	\$24,000.00	17	1	
14	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	19	\$4,984.20	\$11,357.73	5	14	
15	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AUDITOR	14	\$8,000.00	\$16,000.00	12		2
16	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AUXILIAR	1272	\$2,472.60	\$45,444.95	430	797	45
17	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AYUDANTE	382	\$2,472.60	\$20,000.00	86	294	2
18	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	BARRENDERO	95	\$2,645.70	\$6,490.85	16	79	
19	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	BIBLIOTECARIO	65	\$6,000.00	\$8,359.92	7	58	
20	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CADETE	63	\$12,480.30	\$12,480.30	63		
21	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAJERO	55	\$5,740.21	\$12,737.94	9	45	1
22	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAMAROGRAFO T V	2	\$15,039.00	\$17,139.00	2		
23	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAPTURADOR	5	\$5,979.46	\$6,892.62		5	
24	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAPTURISTA	22	\$8,729.57	\$18,000.00		21	1
25	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CARPINTERO	3	\$6,110.10	\$8,035.11	1	2	
26	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CHOFER	155	\$4,374.30	\$20,000.10	16	135	4
27	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COCINERO	39	\$5,500.00	\$8,743.29	13	26	
28	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COMISARIO EN JEFE	1	\$80,000.00	\$80,000.00	1		
29	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COMISARIO GENERAL	1	\$103,000.00	\$103,000.00	1		
30	CONCEJO MUNICIPAL	CONCEJAL MUNICIPAL REGIDOR	27	\$62,030.07	\$62,030.07	27		
31	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CONCERTADOR	11	\$10,000.00	\$10,000.00	11		
32	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CONTRALOR MUNICIPAL	1	\$90,000.00	\$90,000.00	1		
33	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COORDINADOR	195	\$15,878.40	\$71,500.00	181		14
34	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COTIZADOR	6	\$18,000.00	\$18,000.00	6		
35	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CREMADOR	2	\$6,895.91	\$6,895.91		2	
36	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CRIMINOLOGO	1	\$9,500.10	\$9,500.10	1		
37	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUSTODIO	28	\$10,000.00	\$10,000.20	28		
38	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DEFENSORA MUNICIPAL	1	\$57,000.00	\$57,000.00	1		
39	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DELEGADO	5	\$26,000.00	\$28,000.00	5		
40	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DERMATOLOGO	1	\$17,353.50	\$17,353.50	1		
41	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DESATORADOR	1	\$7,366.57	\$7,366.57		1	
42	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIBUJANTE	2	\$10,865.59	\$11,756.33		2	
43	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DICTAMINADOR	33	\$9,000.00	\$15,073.48	29	3	1
44	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIRECTOR	62	\$57,000.00	\$71,500.00	61		1
45	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIRECTOR GENERAL	2	\$62,000.00	\$71,500.00	2		
46	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DISEÑADOR	4	\$10,664.63	\$18,000.00	3	1	
47	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EDITOR	1	\$12,000.00	\$12,000.00			1
48	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EDUCADORA	8	\$6,000.00	\$9,159.30	1	7	
49	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EJECUTIVO ENLACE	3	\$35,000.00	\$45,000.00	3		
50	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EJECUTOR	2	\$20,000.00	\$20,000.00	2		



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Análítico de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/ Departamento*	PUESTO/OPLAZA	Numero de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
				De	Hasta			
51	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ELECTRICISTA	4	\$7,212.57	\$10,251.06		4	
52	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ELEMENTO OPERATIVO	24	\$5,638.00	\$8,000.00	20	3	1
53	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EMPLEADO TECNICO 2	1	\$10,664.63	\$10,664.63		1	
54	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENCARGADO	283	\$3,101.70	\$30,000.00	41	237	5
55	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENDEREZADOR	2	\$6,812.86	\$6,812.86		2	
56	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENFERMERA (O)	111	\$6,000.00	\$12,322.04	78	33	
57	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENGRASADOR	1	\$6,678.07	\$6,678.07		1	
58	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
59	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ESPECIALISTA DE AREA	1	\$32,000.00	\$32,000.00			1
60	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FISIOTERAPEUTA	11	\$6,000.00	\$12,089.42	5	6	
61	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FOTOGRAFO	1	\$10,052.10	\$10,052.10	1		
62	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FUMIGADOR	4	\$8,000.00	\$8,783.64	1	3	
63	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	GUARDIA	171	\$12,800.00	\$12,800.00	171		
64	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDO	4	\$3,827.40	\$24,113.81			4
65	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INSPECTOR	93	\$4,120.20	\$25,000.10	90	1	2
66	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INSTRUCTOR	68	\$3,827.40	\$20,000.00	14	13	41
67	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INTENDENTE	256	\$2,645.70	\$8,692.70	36	220	
68	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INVESTIGADOR	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
69	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JARDINERO	4	\$2,645.70	\$6,477.38	2	2	
70	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JEFE	188	\$11,133.30	\$44,744.14	170	4	14
71	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA	1	\$85,500.00	\$85,500.00	1		
72	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JUEZ CALIFICADOR	12	\$10,000.00	\$10,400.10	12		
73	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JUEZ DE PLAZA	1	\$5,000.00	\$5,000.00			1
74	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	LAVANDERA	1	\$6,172.86	\$6,172.86	1		
75	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	LLANTERO	2	\$6,678.07	\$6,678.07		2	
76	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MAESTRA (O)	19	\$4,335.60	\$9,936.95	4	15	
77	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MANTENIMIENTO	14	\$3,855.90	\$12,480.00	3	10	1
78	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MAYORDOMO	141	\$3,857.40	\$9,568.35	1	140	
79	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MECANICO	47	\$3,880.80	\$12,000.00	11	36	
80	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MEDICO ESPECIALISTA	40	\$12,000.00	\$35,000.00	37		3
81	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MEDICO GENERAL	44	\$11,000.00	\$20,000.10	40		4
82	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MENSAJERO	1	\$13,340.77	\$13,340.77		1	
83	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MINISTRO EJECUTOR	8	\$10,374.81	\$13,563.27	1	7	
84	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MUSICO	22	\$10,000.00	\$10,000.00	22		
85	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NINERA	23	\$5,310.28	\$7,030.77	3	20	
86	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NOTIFICADOR	3	\$10,000.00	\$12,000.00	3		
87	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NUTRILOGA	2	\$15,000.00	\$15,000.00	2		
88	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ODONTOLOGO	6	\$7,639.50	\$18,000.00	6		
89	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL ADMINISTRATIVO	61	\$6,290.60	\$34,995.38	4	54	3
90	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL CRUCERO	103	\$15,690.80	\$15,690.80	103		
91	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL MOTOCICLISTA	56	\$18,828.96	\$18,828.96	56		
92	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL OPERATIVO	71	\$5,657.40	\$9,757.76	1	70	
93	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL PATRULLERO	31	\$22,594.75	\$22,594.75	31		
94	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OPERADOR	450	\$5,552.38	\$20,000.00	48	402	
95	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PARAMEDICO	8	\$8,786.28	\$9,415.25	3	5	
96	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PELUQUERO	1	\$8,000.00	\$8,000.00	1		
97	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PEON	1	\$6,502.81	\$6,502.81		1	
98	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PINTOR	22	\$5,979.46	\$6,557.43		22	
99	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PLOMERO	6	\$3,500.00	\$6,799.53	1	5	
100	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA	1018	\$15,690.78	\$15,690.90	1018		



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Analítico de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/ Departamento*	PUESTO/OPLAZA	Numero de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
				De	Hasta			
101	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 1ERO	9	\$27,113.70	\$27,113.70	9		
102	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 2DO	16	\$22,594.75	\$22,594.75	16		
103	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 3ERO	75	\$18,828.96	\$18,828.96	75		
104	CONCEJO MUNICIPAL	PRESIDENTE CONCEJAL MUNICIPAL	1	\$155,076.10	\$155,076.10	1		
105	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE BOX PROFESIONAL	1	\$20,800.20	\$20,800.20	1		
106	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE LUCHA LIBRE PROFESIONAL	1	\$25,800.20	\$25,800.20	1		
107	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE TUTELAS	1	\$3,000.00	\$3,000.00			1
108	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE TRIBUNAL ARBITRAJE	1	\$41,011.20	\$41,011.20	1		
109	CONCEJO MUNICIPAL	PRIMER CONCEJAL SINDICO	1	\$74,436.09	\$74,436.09	1		
110	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA	12	\$8,513.48	\$17,060.00	4	8	
111	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROFESIONAL TEC ADMTVO	9	\$7,315.20	\$16,112.26	1	8	
112	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROGRAMADOR	1	\$11,335.80	\$11,335.80	1		
113	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROMOTOR	135	\$5,800.00	\$18,000.00	59	75	1
114	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROYECTISTA	5	\$12,000.00	\$14,494.27	2	3	
115	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PSICOLOGO	18	\$7,500.00	\$15,000.00	13	5	
116	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	QUIMICO	8	\$10,000.00	\$14,000.00	3	5	
117	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RASTRILLERO	4	\$9,580.39	\$9,580.42		4	
118	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RECEPCIONISTA	24	\$7,264.39	\$16,262.21	2	22	
119	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RECOLECTOR	6	\$5,032.20	\$7,340.96		5	1
120	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REDACTOR	1	\$15,034.00	\$15,034.00	1		
121	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RELOJERO	12	\$5,032.20	\$7,556.82	3	8	1
122	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REPRESENTANTE	1	\$25,000.00	\$25,000.00	1		
123	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RESPONSABLE DE ÁREA	16	\$9,375.61	\$22,000.00	6	9	1
124	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REVISOR ISAI	1	\$11,538.48	\$11,538.48		1	
125	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SALVAVIDAS	2	\$6,000.00	\$6,000.00			2
126	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIA	139	\$5,979.47	\$21,643.41	6	133	
127	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO	7	\$85,500.00	\$90,000.09	7		
128	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO GENERAL S.U.T.S.M.M.	1	\$65,890.07	\$65,890.07		1	
129	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO S.U.T.S.M.M.	2	\$48,319.37	\$48,319.37		2	
130	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO TRIBUNAL	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
131	CONCEJO MUNICIPAL	SEGUNDO CONCEJAL SINDICO	1	\$74,436.09	\$74,436.09	1		
132	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SEGURIDAD INTERNA	88	\$9,000.00	\$10,318.30	85		3
133	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SOLDADOR	24	\$5,365.20	\$8,158.49	1	23	
134	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SOPORTE TECNICO	9	\$10,000.00	\$15,000.00	7	2	
135	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUB-JEFE ENFERMERIA	1	\$12,178.89	\$12,178.89		1	
136	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUBOFICIAL	1	\$32,536.37	\$32,536.37	1		
137	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUPERVISOR	105	\$5,982.00	\$35,000.00	76	22	7
138	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TECNICO	57	\$6,170.40	\$12,268.13	6	51	
139	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TECNICO RADIOLOGO	6	\$9,261.88	\$9,261.88		6	
140	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TELEFONISTA	5	\$7,515.47	\$15,000.00		4	1
141	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TESORERO MUNICIPAL	1	\$90,000.10	\$90,000.10	1		
142	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TOPOGRAFO	1	\$10,705.34	\$10,705.34		1	
143	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TORNILLERO	2	\$10,333.66	\$10,333.66		2	
144	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TRABAJADOR (A) SOCIAL	24	\$7,000.00	\$14,000.00	6	17	
145	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VELADOR	18	\$5,979.47	\$8,358.37	2	16	
146	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VERIFICADOR	3	\$8,000.10	\$8,000.10	3		
147	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VETERINARIO	3	\$4,000.00	\$13,000.00	2		1
148	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VIGILANTE	136	\$3,208.80	\$10,976.88	7	129	
149	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VOCAL DE TUTELAS	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Artículo 36. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones determinadas en el tabulador de sueldos y salarios previstos en el mismo artículo, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base a lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos.

Artículo 37. El personal operativo de seguridad pública recibirá las remuneraciones que se determinen en el tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base en lo establecido por los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos.

Tabla 11. Tabulador de sueldos y salarios del personal operativo de seguridad pública del Municipio de Monterrey.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019			
Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey			
Puesto	Número de plazas	Salario de	Salario Hasta
JEFE ZONA	2	\$ 27,113.70	\$ 27,113.70
OFICIAL CRUCERO	103	\$ 15,690.80	\$ 15,690.80
OFICIAL MOTOCICLISTA	56	\$ 18,828.96	\$ 18,828.96
OFICIAL PATRULLERO	31	\$ 22,594.75	\$ 22,594.75
POLICIA	1018	\$ 15,690.78	\$ 15,690.90
POLICIA 1ERO	9	\$ 27,113.70	\$ 27,113.70
POLICIA 2DO	16	\$ 22,594.75	\$ 22,594.75
POLICIA 3ERO	75	\$ 18,828.96	\$ 18,828.96
SUBOFICIAL	1	\$ 32,536.37	\$ 32,536.37

Artículo 38. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales la Secretaría de Administración se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

Artículo 39. Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores sujetos al régimen sindical. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad Pública deberán ser consultadas a la Tesorería Municipal.



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Artículo 40. Para el gasto previsto en prestaciones sindicales el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 prevé un monto de **\$304,399,463.21** (Trescientos cuatro millones trescientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 21/100 Moneda Nacional).

Artículo 41. Para el ejercicio fiscal 2019 se tienen considerada la existencia de **2,939** (Dos mil novecientos treinta y nueve) plazas de personal pensionado, jubilado y beneficiarias, de conformidad con el siguiente tabulador:

Tabla 12. Tabulador de Pagos a pensionados, jubilados y beneficiarias.

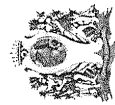
Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019			
Tabulador de Pagos a Pensionados, Jubilados y Beneficiarias			
Categoría	Número de plazas	Salario mensual desde	Salario mensual hasta
Pensionado Confianza	169	\$ 2,569.28	\$ 78,112.00
Pensionado Sindicalizado	525	\$ 2,497.24	\$ 38,296.92
Jubilado Confianza	477	\$ 2,643.44	\$ 94,681.52
Jubilado Sindicalizado	1529	\$ 2,580.72	\$ 32,527.06
Beneficiaria	239	\$ 2,645.70	\$ 32,136.00

Artículo 42. Para el gasto previsto para cubrir lo señalado en el artículo anterior el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 prevé un monto de **\$492,923,915.20** (Cuatrocientos noventa y dos mil noventa y dos millones novecientos veinte tres mil novecientos quince pesos 20/100 Moneda Nacional).

**CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública**

Artículo 43. El saldo total de deuda Pública y Otros Pasivos del Gobierno del Municipio de Monterrey asciende a un monto de **\$2,422,191,003.17** (Dos mil cuatrocientos veintidós millones ciento noventa y un mil tres pesos 17/100 Moneda Nacional) con fecha de corte al tercer trimestre de 2018.

Tabla 13. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del Municipio de Monterrey



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS		MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN PAÍS ACREEDOR	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA					
CORTO PLAZO:					
DEUDA PÚBLICA INTERIOR					
Instituciones de Crédito:		Pesos	BANBRAS, S.N.C.	8,869,413.36	9,962,765.40
		Pesos	BANBRAS, S.N.C. (I)	683,977.12	617,459.92
Títulos y Valores:		Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (I)	7,704,923.30	8,604,728.08
Arrendamientos Financieros:		Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (II)	1,758,646.61	1,975,438.84
DEUDA PÚBLICA EXTERIOR					
Organismos Financieros Internacionales:					
Deuda Bilateral:					
Títulos y Valores:					
Arrendamientos Financieros:					
SUBTOTAL CORTO PLAZO					
LARGO PLAZO:					
DEUDA PÚBLICA INTERIOR					
Instituciones de Crédito:		Pesos	BANBRAS, S.N.C.	956,934,834.63	949,319,917.08
		Pesos	BANBRAS, S.N.C. (I)	72,787,194.10	58,025,534.44
Títulos y Valores:		Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (I)	808,728,261.42	802,163,127.66
Arrendamientos Financieros:		Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (II)	184,592,002.34	183,082,099.88
SUBTOTAL LARGO PLAZO					
OTROS PASIVOS					
				2,023,042,292.49	1,992,590,679.06
OTROS PASIVOS					
				450,344,208.75	408,439,933.87
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS					
				2,492,403,461.63	2,422,611,003.17

Página 31 de 41



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Artículo 44. Para el ejercicio fiscal 2019 se establece una asignación presupuestal por concepto de deuda pública por un monto de \$229,571,409.62 (Doscientos veintinueve millones quinientos setenta y un pesos cuatrocientos nueve pesos 62/100 Moneda Nacional), la cual se ejercerá de la siguiente forma:

Tabla 14. Asignación Presupuestal para el gasto de la Deuda Pública

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
(9000) Deuda Pública	
Total	229,571,409.62
Amortización de la Deuda Pública	23,321,296.55
Intereses de la Deuda Pública	203,520,632.70
Comisiones de la Deuda Pública	-
Gastos de la Deuda Pública	2,729,480.37
Costo por Coberturas	-
Apoyos Financieros	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-

Artículo 45. De conformidad con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en este Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 4.5% de los Ingresos Totales del Municipio.

Artículo 46. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio**

Artículo 47. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey que asciende a un monto \$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional) se conforma de \$3,145,089,739.06 (Tres mil ciento cuarenta y cinco millones ochenta y nueve mil setecientos treinta y ocho pesos 94/100 Moneda Nacional) de Recursos Propios y un monto de \$2,919,194,585.06 (Dos mil novecientos diecinueve millones ciento noventa y cuatro mil quinientos ochenta y cinco pesos 06/100 Moneda Nacional) que representa el gasto proveniente de la federación.



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

Artículo 48. Las Dependencias, entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 49. Los fondos del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en materia de Seguridad Pública (FORTASEG) que se esperan recibir para el ejercicio fiscal 2019 ascienden a un monto de \$35,598,867.30 (Treinta y cinco millones quinientos noventa y ocho mil ochocientos sesenta y siete pesos 30/100 Moneda Nacional). se desglosa por Capitulo de Gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto, como se muestra en la Tabla:

Tabla 15. Desglose del Subsidio (FORTASEG)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
FORTASEG		
	Total	
<i>Servicios Personales</i>		-
<i>Materiales y Suministros</i>		14,517,093.01
<i>Servicios Generales</i>		11,625,627.03
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>		-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>		9,456,147.26
<i>Inversión Pública</i>		-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>		-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>		-
<i>Deuda Pública</i>		-

Artículo 50. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que el Municipio de Monterrey estima recibir por parte del Gobierno Federal ascienden a un monto de \$2,098,225,058.16 (Dos mil noventa y ocho millones doscientos veinte cinco mil cincuenta y ocho pesos 16/100 Moneda Nacional).

Artículo 51. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que el Municipio de Monterrey estima recibir ascienden a un monto de \$785,370,659.60 (Setecientos ochenta y cinco millones trescientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 60/100 Moneda Nacional).



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

millones trescientos setenta mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 60/100 Moneda Nacional) y se desglosan a continuación:

Tabla 16. Desglose de fondo de aportaciones (Ramo 33).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Aportaciones (Ramo 33)	
Total	785,370,659.60
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	112,373,683.60
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)	672,996,976.00

Artículo 52. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de participaciones y aportaciones que conforman el Ramo 28 y el Ramo 33 respectivamente, se desglosan por Capítulo de Gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto, como se muestra en la Tabla:



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Tabla 17. Desglose de aplicación presupuestal del gasto federalizado de fondo de participaciones (Ramo 28) y del fondo de aportaciones (Ramo 33).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Participaciones y Aportaciones por Capítulo	
Total	2,883,595,717.76
RAMO 28 PARTICIPABLE	2,098,225,058.16
<i>Servicios Personales</i>	737,155,247.07
<i>Materiales y Suministros</i>	478,540,288.70
<i>Servicios Generales</i>	765,742,607.30
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	47,875,263.43
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	68,911,651.66
<i>Inversión Pública</i>	-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	-
RAMO 33 FISM	112,373,683.60
<i>Servicios Personales</i>	-
<i>Materiales y Suministros</i>	-
<i>Servicios Generales</i>	-
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	-
<i>Inversión Pública</i>	112,373,683.60
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	-
RAMO 33 FORTAMUN	672,996,976.00
<i>Servicios Personales</i>	194,530,627.03
<i>Materiales y Suministros</i>	17,383,797.68
<i>Servicios Generales</i>	94,749,225.18
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	139,491,396.86
<i>Inversión Pública</i>	-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	226,841,929.25



**MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)**

**TÍTULO CUARTO
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 53. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en el Presupuesto de Egresos ya, las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Tratándose del Concejo Municipal y de órganos jurisdiccionales, así como de los entes autónomos, las unidades administrativas competentes emitirán las disposiciones correspondientes.

Artículo 54. La Tesorería Municipal analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá realizar adecuaciones presupuestarias con el objetivo de mantener el balance presupuestario sostenido.

**CAPÍTULO II
De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto**

Artículo 55. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos con la autorización del Presidente Municipal emitida por la Tesorería Municipal en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 56. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las demás aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal.

Artículo 57. El Presidente Concejal Municipal o el Concejo Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este acuerdo.

Artículo 58. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 59. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Artículo 60. Las erogaciones por concepto de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, se sujetarán a los objetivos y las metas de los programas que realizan las entidades y a las necesidades de planeación y administración financiera del Gobierno Municipal.

Artículo 61. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el Presidente Concejal Municipal podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del Gobierno del Municipio, así como para fortalecer las reservas actuariales para el pago de pensiones de los servidores públicos o al saneamiento financiero.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

Los recursos excedentes se considerarán de ampliación automática y serán aplicados de conformidad con lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Municipales y los Municipios y demás leyes Generales en la Materia.

Artículo 62. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y emita la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones normativas en vigentes.

Artículo 63. El Concejo Municipal, los organismos descentralizados, así como las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos de este Presupuesto y de los Lineamientos de Control Presupuestal, por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 64. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios), el Presidente Concejal Municipal por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios), podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
- a) Los gastos de comunicación social;
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Concejo Municipal y los organismos descentralizados deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

TÍTULO QUINTO
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones generales

Artículo 65. Los programas presupuestarios del Municipio de Monterrey que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) para el ejercicio fiscal 2019 son un total de 39 (treinta y nueve), a continuación, se presenta la distribución presupuestal de los mismos:

Tabla 18. Desglose de aplicación presupuestal PbR, por programa presupuestario

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	APROBADO
Total	6,064,284,324.12
SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	1,194,577,332.58
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	693,164,864.13
ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	646,213,276.09
PROMOCIÓN, PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	613,624,733.89
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES	415,373,553.03
FINANZAS PÚBLICAS	295,543,293.66
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	172,427,623.41
MOVILIDAD	171,731,496.65

Página 38 de 41



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	
Total	6,064,284,324.12
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	165,212,801.53
DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	158,957,235.10
CONTROL INTERNO	123,071,198.99
COMBATE A LA POBREZA	62,322,508.96
PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	54,038,221.88
PROTECCIÓN CIVIL	50,360,226.86
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DESARROLLO CULTURAL	46,110,879.69
FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL	45,858,090.12
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	43,440,769.64
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESPACIOS DESTINADOS AL COMERCIO Y VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	42,744,319.07
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	32,420,529.21
CONTROL URBANO	31,758,848.96
PROMOCIÓN A LA SALUD	29,950,410.70
BIENESTAR FAMILIAR Y COMUNITARIO	26,874,878.99
JUSTICIA MUNICIPAL	22,589,878.68
MEJORA REGULATORIA	22,320,000.33
PROMOCIÓN E IMPULSO AL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	21,385,186.08
PREVENCIÓN DEL DELITO	21,253,491.93
COMBATE A LA CORRUPCIÓN	21,184,858.57
ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA	16,560,674.54
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	16,100,628.39
DESARROLLO AMBIENTAL	15,904,286.27
PERSPECTIVA DE GÉNERO II	15,549,565.98
FOMENTO A LA INVERSIÓN DE EMPRESAS	12,539,964.87
PROMOCIÓN Y FOMENTO AL TURISMO	8,965,744.79
DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD	8,008,000.00
PLANEACIÓN URBANA	8,008,000.00
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE RECURSOS PÚBLICOS	6,989,671.72
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES	4,420,000.00
PERSPECTIVA DE GÉNERO I	4,420,000.00
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	2,541,434.39
NO PROGRAMABLE	719,765,844.45

Página 39 de 41



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este Considerando Quinto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 será publicado en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

ARTÍCULO TERCERO. Para la debida ejecución de los actos, tramites y atribuciones previstos en este Presupuesto de Egresos y en términos de Decreto número 017 de la LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 143 con fecha 19 de noviembre del 2018, una vez que sea determinada de manera definitiva la validez de la elección extraordinaria del Municipio de Monterrey, se concluya la última instancia del proceso judicial electoral extraordinario y tomen posesión quienes resulten electos, de conformidad con lo señalado en la legislatura electoral, en aquellos casos en los que se haga referencia al Presidente Concejal Municipal se entenderá como atribución, responsabilidad u obligación propia del Presidente Municipal.

En los mismos términos la referencia que se haga en el Presupuesto de Egresos al Concejo Municipal se entenderá como propia del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO QUINTO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO SEXTO. El municipio de Monterrey, elaborará y difundirá a más tardar el último día de enero, en su respectiva página de internet, el Calendario de Ingresos con base mensual y el Calendario de Presupuesto de Egresos con base mensual con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual⁸ y la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual⁹.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El municipio de Monterrey, elaborará y difundirá a más tardar 60 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de internet, el

⁸ https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_005.pdf

⁹ https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_004.pdf



MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2019
(PESOS)

presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable¹⁰.

C. BERNARDO GONZÁLEZ GARZA
PRESIDENTE CONCEJAL MUNICIPAL

C. JUAN PAURA GARCIA
TESORERO MUNICIPAL

C. JOSÉ ROSENDO VAQUERA GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. LILIANA FLORES BENAVIDES
CONCEJAL MUNICIPAL SÍNDICA PRIMERA

¹⁰ https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_003.pdf

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.
MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2018**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Tesorería Municipal	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	202'914,388.	6'312,077.	209'226,465
SERVICIOS COMUNITARIOS	Obras Públicas	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	13'363,914.	0.	13'363,914.
DESARROLLO SOCIAL	Desarrollo Social	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	11'760,988.	0.	11'760,988.
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	Secretaría del R. Ayuntamiento	Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	9,455.	0.	9,455.
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	Tesorería Municipal Servicios Públicos	Adquirir los combustibles necesarios para la operación del parque vehicular, efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, equipo pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	25'679,556.	0.	25'679,556.
PROGRAMA DE INVERSIÓN	Obras Públicas Desarrollo Social Secretaría del R. Ayuntamiento	Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración. Brindar a la comunidad un mejor entorno a sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques, así como un equipamiento vial para hacer de esta ciudad, una ciudad más moderna y segura. Realizar las obras públicas que beneficien a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social. Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	139'192,133.	1'711,599.	140,903,732.
PROGRAMAS SOCIALES	Desarrollo Social	Cumplir con los programas sociales derivados de convenios con el Estado y la Federación; ejercer los recursos derivados de los donativos de Petróleos Mexicanos y llevar a cabo los programas municipales de Desarrollo Social aprobados por el Ayuntamiento.	4'652,696.	1'100,008.	5'752,704.
OBLIGACIONES FINANCIERAS	Tesorería Municipal	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	2'499,929.	590,401.	3'090,330.
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES	Tesorería Municipal	Cumplir con las aportaciones municipales en Fondos y Programas derivados de convenios con el Estado y la Federación, orientados al gasto de inversión, infraestructura y desarrollo social.	1'975,968.	0.	1'975,968.
PROVISIÓN DE PAGO DE ALUMBRADO	Tesorería Municipal	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de contar con una ciudad bien iluminada y proporcionar seguridad y tranquilidad a la comunidad.	0.	0.	0.
EGRESOS TOTALES			402'049,027.	9'674,086.	411'763,113.

M.V.Z. ERNESTO JOSÉ QUINTANILLA VILARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CARLOS RAFAEL RODRIGUEZ GOMEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CADEREYTA JIMÉNEZ N. L.

C. FELICIANO REYNA MATA
SINDICO PRIMERO

C. JUAN BAUTISTA GONZALEZ FRANCO
TESORERO MUNICIPAL

Cadereyta Jiménez, N.L., a 12 de diciembre de 2018

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019**


PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	2019	%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Tesorería Municipal	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	213'380,879.	48%
SERVICIOS COMUNITARIOS	Obras Públicas	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	7'067,010.	2%
DESARROLLO SOCIAL	Desarrollo Social	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	8'504,086.	2%
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	Tesorería Municipal Servicios Públicos	Adquirir los combustibles necesarios para la operación del parque vehicular, efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, equipo pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	14'109,486.	3%
PROGRAMA DE INVERSIÓN	Obras Públicas Desarrollo Social Secretaría del Ayuntamiento	Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración. Brindar a la comunidad un mejor entorno a sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques, así como un equipamiento vial para hacer de esta ciudad, una ciudad más moderna y segura. Realizar las obras públicas que benefician a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social. Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	186,324,492.	42%
PROGRAMAS SOCIALES	Desarrollo Social	Cumplir con los programas sociales derivados de convenios con el Estado y la Federación; ejercer los recursos derivados de los donativos de Petróleos Mexicanos y llevar a cabo los programas municipales de Desarrollo Social aprobados por el Ayuntamiento.	9'180,300.	2%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	Tesorería Municipal	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	362,200.	0%
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES	Tesorería Municipal	Cumplir con las aportaciones municipales en Fondos y Programas derivados de convenios con el Estado y la Federación, orientados al gasto de inversión, infraestructura y desarrollo social.	2'370,000.	1%
EGRESOS TOTALES			441,298,453.	100%


M.V.Z. ERNESTO JOSÉ QUINTANILLA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. CARLOS RAFAEL RODRIGUEZ GOMEZ
SECRETARIO DE R. AYUNTAMIENTO




C. FELICIANO REYNA MATA
SÍNDICO PRIMERO


C. JUAN BAUTISTA GONZALEZ FRANCO
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESOERO MUNICIPAL

Cadereyta Jiménez, N.L., a 17 de diciembre de 2018



MUNICIPIO DE CERRALVO ESTADO DE NUEVO LEÓN



En el Municipio de Cerralvo, Nuevo León, siendo las 16:00 horas del día 18-diciocho de diciembre del año 2018, con fundamento en lo establecido en los artículos 44 fracción I, 45, 46, 47, 48, 49 y demás establecidos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, reunidos en la sala de sesiones de esta Presidencia Municipal, en virtud de la convocatoria, el C. Baltazar Gilberto Martínez Ríos, Presidente Municipal, la C. Sonia Garza Mascareñas, Primer Regidor el C. José Guadalupe Mijares Gaytán, Segundo Regidor, la C. Minerva Guadalupe Méndez González, Tercer Regidor, el C. Leopoldo Martínez González, Cuarto Regidor, la C. María Gloria Lozano Treviño, Quinto Regidor, el C. Ricardo González González, Sexto Regidor y la C. Kendra Frency García García, Síndica Municipal, todos ellos integrantes del R. Ayuntamiento del Gobierno Municipal 2018-2021, haciéndoles saber los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueban Las bases generales para el otorgamiento de subsidios, disminuciones y/o condiciones con cargo a los Ingresos y demás contribuciones municipales que reciba el Municipio de Cerralvo, para el ejercicio fiscal 2018, otorgándole al C. Tesorero Municipal la facultad para que por sí o a través del C. Director de ingresos y jefe de ingresos aplique, previo análisis y en relación con las actividades o contribuyentes respecto de los cuales juzguen indispensable tal medida, el monto de los subsidios en las contribuciones aprovechamientos o productos que se hayan generado de acuerdo a los criterios establecidos en las mismas, en el entendido que cuando se haga referencia a una cuota, se entiende la cantidad equivalente al UMA vigente en ese momento; bases que quedan como sigue:

	CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LIMITE DE SUBSIDIO, DEDUCCION O CONDONACION
--	----------	------------	---	---	---

1 IMPUESTO PREDIAL

1.1	Impuesto Predial presente año y rezago	Art. 66 LIM	Personas que demuestren que son: <ol style="list-style-type: none"> Huérfanos menores de 18 años, Mujeres cualquier edad, excepto casadas, Veteranos de la Revolución, según Decreto No.71 del 19/12/1950. Personas Incapacitadas físicamente para trabajar, Jubilados y Pensionados, únicamente se exigirá para este supuesto la credencial o el documento expedido por Institución Oficial 	Apoyar a este sector económicamente desprotegido y Estimular la Recaudación Eficiente e incrementar el Ingreso por impuesto predial, evitar su prescripción y actualizar el padrón de contribuyentes de este impuesto	Para inmuebles con valor catastral Hasta 16,327 cuotas: hasta el 50 % del impuesto y /o rezago que le corresponda pagar. Inmuebles con valor mayor a 16,327 y menor a
-----	--	-------------	---	--	--

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



					28,530 cuotas, hasta el 40% del impuesto y/o rezago que le corresponde pagar en el ejercicio fiscal.
1.2	Impuesto Predial y Rezago	Artículo 92 del LHM	Para personas de escasos recursos a falta de liquidez, ya sea que se trate de personas físicas o personas morales sin fines de lucro y cuya actividad principal esté enfocada y dirigida a fines de interés general de los habitantes del Municipio de Cerralvo.	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y Evitar su prescripción	Hasta un 90%
1.3	Sanciones	Artículo 92 del LHM	Contribuyente del Pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes y evitar su prescripción	Hasta un 100%
1.4	Gastos de Ejecución	Artículo 92 del LHM	Contribuyente del Pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes y evitar su prescripción	Hasta un 100%
1.5	Actualización	Artículo 92 del LHM	Contribuyente del Pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes y evitar su prescripción	Hasta un 100%

3 IMPUESTO SOBRE ADQUISICIONES DE INMUEBLES

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



3.1	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles	A r t · 8 L I M	Contribuyente del pago del ISAI	Apoyo a la economía de los Contribuyentes del ISAI	Hasta un 50 %
3.2	Recargos	A r t · 9 2 L H M	Contribuyente con recargos en el pago del ISAI	Apoyo a Causantes del ISAI	Hasta un 100%
3.3	Actualización	A r t · 9 2 L H M	Contribuyente con recargos en el pago del ISAI	Poner al corriente el padrón de causantes del pago del ISAI y evitar su prescripción	Hasta un 50%
3.4	Gastos de Ejecución	A r t · 9 2 L H M	Contribuyente con recargos en el pago del ISAI	Poner al corriente el padrón de causantes del pago del ISAI y evitar su prescripción	Hasta un 50%

4

IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

4.1	Impuesto	A r t · 6 L I M	Contribuyente del pago de este Impuesto	Apoyo a la economía de los Contribuyentes de este Impuesto	Hasta un 50 %
4.2	Recargos	A r t · 9 2 L H M	Contribuyente del pago de este Impuesto	Apoyo a la economía de los Contribuyentes de este Impuesto	Hasta un 100%
4.3	Actualización	A r t	Contribuyente del pago de este Impuesto	Regularizar a los causantes de este Impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 50%

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL: 892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO ESTADO DE NUEVO LEÓN



		- 9 2 L H M			
4.4	Gastos de Ejecución	A r t - 9 2 L H M	Contribuyente del pago de este Impuesto	Regularizar a los causantes de este Impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 50%

5	POR COOPERACION PARA OBRAS PUBLICAS
---	-------------------------------------

5.1	Pago de derechos por cooperación para Obras Publicas	A r t - 6 L I M	Contribuyente con pago por derechos por cooperación para Obras Publicas	Apoyo a la economía del los Contribuyentes por pagos de derechos por cooperación para Obra Publica	Hasta un 60 %
5.2	Recargos	A r t - 9 2 L H M	Contribuyente con pago por derechos por cooperación para Obras Publicas	Apoyo a la economía del los Contribuyentes por pagos de derechos por cooperación para Obra Publica	Hasta un 100%
5.3	Actualización	A r t - 9 2 L H M	Contribuyente con pago por derechos por cooperación para Obras Publicas	Regularizar a los causantes de este Impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
5.4	Gastos de Ejecución	A r t - 9 2 L H M	Contribuyente con pago por derechos por cooperación para Obras Publicas	Regularizar a los causantes de este Impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%

6	POR CONSTRUCCION Y URBANIZACION
---	---------------------------------

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO ESTADO DE NUEVO LEÓN



6.1	Pago de derechos por Construcción y Urbanización	A r t . 6 L I M	Contribuyente en materia de Desarrollo Urbano	Apoyo a los contribuyentes con pago de derechos en materia de Desarrollo Urbano	Hasta un 50%
6.2	Recargos	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente en materia de Desarrollo Urbano	Apoyo a los contribuyentes con pago de derechos en materia de Desarrollo Urbano	Hasta un 100%
6.3	Sanciones	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente en materia de Desarrollo Urbano	Apoyo a los contribuyentes con pago de derechos en materia de Desarrollo Urbano	Hasta un 100%
6.4	Actualización	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente en materia de Desarrollo Urbano	Regularizar a los causantes de este Impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%

7 CERTIFICACIONES AUTORIZACIONES CONSTANCIAS Y REGISTROS

7.1	Certificaciones, autorizaciones, constancias y registros	A r t . 6 L I M	Contribuyente del pago de este Derecho	Facilitador y contribuir con la Economía Familiar	Hasta un 75%
-----	--	--	--	---	--------------

8 INSCRIPCION Y REFRENDO DE ANUENCIA MUNICIPAL

8.1	Por Inscripción y Refrendo	A r t . 5 9 B I S	Contribuyente del pago de este Derecho	Lograr la Depuración de Estas Cuentas y Aumentar el Ingreso Propio del Municipio y coadyuvar en la economía de los contribuyentes	Hasta un 75%
-----	----------------------------	---	--	---	--------------

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



		L H P M E N L			
8.2	Recargos	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente del pago de este Derecho	Lograr la Depuración de Estas Cuentas y Aumentar el Ingreso Propio del Municipio y coadyuvar en la economía de los contribuyentes	Hasta un 100%
8.3	Sanciones	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente del pago de este Derecho	Lograr la Depuración de Estas Cuentas y Aumentar el Ingreso Propio del Municipio y coadyuvar en la economía de los contribuyentes	Hasta un 100%
8.4	Actualización	A r t . 9 2 L H M	Contribuyente del pago de este Derecho	Lograr la Depuración de Estas Cuentas y Aumentar el Ingreso Propio del Municipio y coadyuvar en la economía de los contribuyentes	Hasta un 100%

9 **POR REVISION, INSPECCION Y SERVICIOS**

9.1	Por Revisión, Inspección y Servicios	A r t . 6 2 L H P M E N L	Todos los contribuyentes que realicen eventos, culturales y deportivos	Apoyo al fomento de Instituciones deportivas, culturales y educativas	Hasta un 50%
-----	--------------------------------------	---	--	---	--------------

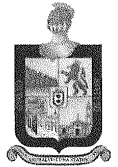
10 **POR EXPEDICION DE LICENCIAS**

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



10.1	Por expedición de licencias	A r t . 6 2 L H P M E N L	Contribuyente del pago de este Derecho	Apoyo a la Economía de los Contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 75%
------	-----------------------------	---	--	---	--------------

11	LIMPIEZA DE LOTES BALDIOS
----	---------------------------

11.1	Por limpieza de lotes baldíos	A r t . 6 5 L H P M E N L	Contribuyente del pago de este Aprovechamiento	Apoyo a la Economía de los Contribuyentes con pago a este aprovechamiento	Hasta un 75%
------	-------------------------------	---	--	---	--------------

12	LIMPIEZA Y RECOLECCION DE DESECHOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES
----	---

12.1	Por limpieza y recolección de desechos industriales y comerciales	A r t . 6 5 b i s L H P M E N L	Contribuyente del pago de este Aprovechamiento	Apoyo a la Economía de los Contribuyentes con pago a este aprovechamiento	Hasta un 50%
------	---	--	--	---	--------------

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



13 POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA

13.1	Por ocupación de la Via Pública	A r t - 6 5 F I L L H P M E N L	Contribuyente del pago de este Derecho	Apoyo a la Economía de los Contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 50%
13.2	Por ocupar la vía pública, los propietarios de sitios de automóviles, de camiones y camionetas de carga o de pasajeros destinados al servicio público, pagarán 7 cuotas por unidad trimestralmente.	A r t - 6 5 F I L L H P M E N L	Contribuyente del pago de este Derecho	Apoyo a la Economía de los Contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 100%

14 MULTAS

14.1	Multas al reglamento de tránsito	A r t - 6 L I M	Infracciones al reglamento de tránsito	Apoyar a los infractores de tránsito con excepción de: los que el conductor sea sorprendido conduciendo con aliento alcohólico, estado de ineptitud o estado de ebriedad	Hasta un 50%
------	----------------------------------	--	--	--	--------------

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL: 892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO ESTADO DE NUEVO LEÓN



14.2	Recargos	A r t . 9 2 L H M	Infracciones al reglamento de tránsito	Mayor recaudación	Hasta un 50%
14.3	Multas por violación a la Ley para la prevención y combate al abuso del alcohol y de regulación para su venta y consumo del Estado de Nuevo León, a los reglamentos vigentes y a las disposiciones, acuerdos y circulares del Ayuntamiento en dicha materia.	A r t . 9 2 L H M	Contribuyentes que cuenten con Licencia para el expendio de bebidas alcohólicas que debido a la difícil situación por la que atraviesan, no han podido pagar sus adeudos por el alto costo de las sanciones.	Regularización de los Contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio	Hasta el 50% para los giros de "abarrotes con venta de cerveza" y hasta un 40% en los demás giros.
14.4	Multas a propietarios de predios baldíos que no efectúen el desmonte, desyerbe o limpieza de su inmueble.	A r t . 9 2 L H M	Contribuyentes con adeudo de este concepto	Regularización de los Contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio. Además se logra la limpieza efectiva de los lotes baldíos, previéndose condiciones de inseguridad e insalubres	Hasta un 50%
14.5	Multas impuestas por las Áreas de Servicios Públicos, Limpia, Comercio, Obras Públicas, Espectáculos y Protección Civil.		Contribuyentes con adeudo de este concepto	Regularización de los Contribuyentes deudores de este concepto y lograr una mayor recaudación para el municipio.	Hasta el 50%

SEGUNDO: Las Presentes Bases entraran en vigor a partir del 1° de Enero del 2019 dos mil diecinueve y hasta el 31 de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, hasta en tanto no sean reformadas o abrogadas por Acuerdo que en ese sentido expida el Republicano Ayuntamiento de Cerralvo, Nuevo León.

TERCERO: El Presidente Municipal Informará trimestralmente al Republicano Ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados, debiendo integrarse dicho informe a la Cuenta Pública. Sera el Presidente Municipal quien someta a la aprobación del Republicano Ayuntamiento los subsidios que considere convenientes, que no encuadren específicamente en las bases generales, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el Municipio recibirá con motivo del otorgamiento de dichos subsidios; lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León, además se dispone que para todos aquellos conceptos de ingresos, el límite de cuotas será el que resulte del importe a subsidiar.

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL: 892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO

ESTADO DE NUEVO LEÓN



CUARTO: Se faculta a los CC. Presidente y Tesorero Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones deleguen la aplicación de las presentes Bases en los servidores públicos municipales subalternos o que le estén subordinados.

QUINTO: Los montos correspondientes a recargos, sanciones y gastos de ejecución serán ajustados a las condiciones económicas y jurídicas de cada contribuyente o cada caso en particular.

SEXTO: Tratándose de los adeudos a que se refiere el numeral 1.1 y 1.2 del apartado I "IMPUESTO PREDIAL", se aprueba que el mismo solo sea aplicado a aquellos contribuyentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que no tengan en propiedad o posesión otro bien raíz en el Estado.
2. Que el inmueble de que se trate esté registrado a su nombre.
3. Que el interesado habite el inmueble en cuestión, y;
4. Que acredite su situación particular ante la Tesorería Municipal con la documentación que le sea solicitada.

SEPTIMO: Publicarse LOS PRESENTES ACUERDOS en el periódico oficial del Estado de Nuevo León y difúndanse en la Gaceta Municipal y en la Página de Internet: www.cerralvo.gob.mx, de conformidad con lo establecido en los Artículos 64,65 y 66 fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Dado en la sala de sesiones del Republicano Ayuntamiento, a los 18 días del mes de Diciembre de 2018-dosmil dieciocho.

ATENTAMENTE

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CD.CERRALVO, N.L.
2018-2021


LIC. BALTAZAR GILBERTO MARTINEZ RIOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



SINDICATURA MUNICIPAL
CD.CERRALVO, N.L.
2018-2021


C.KENDRA FRENECY GARCÍA GARCÍA
SINDICA MUNICIPAL




C.LETICIA GARCÍA CAVAZOS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO
CD.CERRALVO, N.L.
2018-2021

c.c.p. Archivo

PALACIO MUNICIPAL, MORELOS S/N, ZONA CENTRO, TEL:892-975-11-28 Y 892-975-01-61 CORREO ELECTRONICO: tesoreria_cerralvo@nuevoleon.gob.mx



MUNICIPIO DE CERRALVO NUEVO LEON
PRESUPUESTO EGRESOS 2019

Partida	Nombre	Acumulado 2019
1000	SERVICIOS PERSONALES	21,277,980.26
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	17,825,015.78
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	3,004,164.48
1400	SEGURIDAD SOCIAL	0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	448,800.00
1600	PREVISIONES	0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	10,173,765.02
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	668,285.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	159,120.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	313,600.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FRAMACEUTICOS Y DE LABORATORIOS	203,010.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	7,953,477.46
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	400,000.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	476,272.56
3000	SERVICIOS GENERALES	10,267,390.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	4,356,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	593,920.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	991,870.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	220,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	721,450.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00
3700	Servicios de traslados y viáticos	0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	1,464,150.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,920,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	1,837,950.00
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00

Edith Garcia
Xerodra Garcia
Beth...



MUNICIPIO DE CERRALVO NUEVO LEON
PRESUPUESTO EGRESOS 2019

Partida	Nombre	Acumulado 2019
4400	AYUDAS SOCIALES	1,041,600.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	796,350.00
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	0.00
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
4800	DONATIVOS	0.00
4900	Tranferencias al exterior	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	150,000.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	150,000.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	24,291,961.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	24,291,961.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0.00
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
7400	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0.00
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	0.00
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0.00
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
8100	PARTICIPACIONES	0.00
8300	APORTACIONES	0.00
8500	CONVENIOS	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	2,783,000.00

Handwritten signatures and notes:
Kudras / Garcia
L. J. Garcia
H




MUNICIPIO DE CERRALVO NUEVO LEON
PRESUPUESTO EGRESOS 2019

Partida	Nombre	Acumulado 2019
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	2,783,000.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9500	Costos por cobertura	0.00
9600	APOYOS FINANCIEROS	0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
TOTAL GENERAL		70,782,046.28


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CD. CERRALVO, N.L.
 2018-2021
 LIC. BALTAZAR GILBERTO MARTÍNEZ RÍOS
 C. PRESIDENTE MUNICIPAL


 SINDICATURA MUNICIPAL
 CD. CERRALVO, N.L.
 2018-2021
 LIC. KENDRA FRENECY GARCÍA GARCÍA
 C. SINDICO MUNICIPAL


 SECRETARÍA DE FINANZAS Y
 TESORERÍA MUNICIPAL
 CD. CERRALVO, N.L.
 2018-2021
 LIC. JOSÉ ISABEL ZÚÑIGA ESTRADA
 SECRETARIO DE FINANZAS Y
 TESORERO MUNICIPAL


 SECRETARÍA DEL REPUBLICANO
 AYUNTAMIENTO
 CD. CERRALVO, N.L.
 2018-2021
 LIC. LETICIA GARCÍA CAVAZOS
 SECRETARIO DEL REPUBLICANO
 AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE CERRALVO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2019

CATEGORÍA	PLAZA	NUMERO DE PLAZAS	SUELDO DIARIO	SUELDO F/UO. MINIMO	SUELDO F/UO. MINIMO	SUELDO F/UO. MINIMO	SUELDO VARIABLE MINIMO	SUELDO VARIABLE MAXIMO	ISR	SUELDO NETO QUINCENAL	SUELDO NETO MENSUAL	AGUINALDO
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	1	1,438.00	21,570.00	23,000.00	0.00	0.00	0.00	4,656.00	18,344.00	36,688.00	64,710.00
2	SECRETARIOS GENERALES	3	1,318.20	59,319.00	63,000.00	0.00	0.00	0.00	12,348.00	50,652.00	101,304.00	177,957.00
3	SINDICO PRIMERO MPAL	1	636.53	9,548.00	11,040.00	0.00	0.00	0.00	1,429.00	9,611.00	19,222.00	28,644.00
4	DIRECTOR A	1	612.00	9,180.00	9,560.00	0.00	0.00	0.00	1,355.00	8,205.00	16,410.00	27,540.00
5	OFICIAL DE SEGURIDAD Y VIALIDAD	15	593.33	133,499.99	142,500.00	0.00	0.00	0.00	19,500.00	123,000.00	246,000.00	409,399.98
6	REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO	6	524.00	47,160.00	55,200.00	0.00	0.00	0.00	6,552.00	48,648.00	97,296.00	141,480.00
7	DIRECTOR B	15	475.00	106,875.00	143,400.00	0.00	0.00	0.00	14,190.00	129,210.00	258,420.00	320,625.00
8	SUPERVISORES	1	466.67	7,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	921.00	7,079.00	14,158.00	21,000.00
9	SECRETARIA EJECUTIVA	2	370.00	11,100.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	1,762.00	9,338.00	18,676.00	44,400.00
10	GESTOR DEL ADULTO MAYOR	0										
11	JEFES DE DEPARTAMENTO, CUADRILLA	5	1,666.67	25,000.00	27,500.00	0.00	0.00	0.00	2,620.00	24,880.00	49,760.00	100,000.00
12	JEFE DE CHOFRERES	1	273.33	4,100.00	5,100.00	0.00	0.00	0.00	524.00	4,576.00	9,152.00	16,400.00
13	COORDINADORES	4	266.67	16,000.00	28,500.00	0.00	0.00	0.00	1,396.00	27,104.00	54,208.00	64,000.00
14	OPERADOR DE MAQUINARIA Y CAMIONES Y MAESTRO	4	0.00	16,000.00	22,800.00	0.00	0.00	0.00	1,968.00	20,832.00	41,664.00	72,400.00
15	CHOFER Y GESTOR	5	1,533.33	23,000.00	28,800.00	0.00	0.00	0.00	2,014.00	26,786.00	53,572.00	92,000.00
16	SECRETARIAS A	6	1,073.33	15,200.00	19,200.00	0.00	0.00	0.00	1,268.00	17,932.00	35,864.00	60,800.00
17	ASISTENTE ADMINISTRATIVO/AUXILIAR DE OFICINA	7	1,686.67	25,300.00	33,600.00	0.00	0.00	0.00	2,315.00	31,285.00	62,570.00	103,200.00
18	OPERADOR DE CAMION DE BASURA Y OTROS	3	700.00	10,500.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	684.00	11,316.00	22,632.00	42,000.00
19	MECANICO PREVENTIVO Y ELECTRICISTA	2	253.33	7,600.00	9,600.00	0.00	0.00	0.00	488.00	8,112.00	16,224.00	30,400.00
20	LAVA COCHES	1	75.00	2,250.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	244.00	2,756.00	5,512.00	12,800.00
21	OPERATIVO PROTECCION CIVIL, CENTRO NEGOCIOS D	10	201.33	30,200.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	788.00	39,212.00	78,424.00	130,800.00
22	COCHINERO	1	200.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	77.00	2,923.00	5,846.00	12,000.00
23	(CUADRILLA, CAMION BASURA Y BACHEO)	7	183.33	19,250.00	24,500.00	0.00	0.00	0.00	556.00	23,944.00	47,888.00	77,000.00
24	SECRETARIA COMISIONADA A	1	200.00	2,700.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	77.00	2,923.00	5,846.00	12,000.00
25	VELADORES	2	173.33	5,100.00	6,200.00	0.00	0.00	0.00	36.00	5,162.00	10,324.00	20,400.00
26	VELADORES COMISIONADOS	3	166.67	7,000.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	24.00	7,476.00	14,952.00	28,000.00
27	INTENDENCIA	5	138.89	12,500.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	40.00	14,960.00	29,920.00	50,000.00
28	OBRAERO GENERAL, CENTRO NEGOCIOS	27	165.67	66,000.00	81,000.00	0.00	0.00	0.00	462.00	80,538.00	161,076.00	272,000.00
29	TERAPEUTA	1	196.67	2,500.00	3,800.00	0.00	0.00	0.00	8.00	3,792.00	7,584.00	10,000.00
30	SECRETARIAS B	2	104.44	4,700.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	270.00	5,930.00	11,860.00	16,800.00
31	SECRETARIA COMISIONADA B	1	146.67	2,200.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	135.00	2,365.00	4,730.00	8,800.00
32	TECNICO EN SONIDO	1	146.67	2,200.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	18.00	2,382.00	4,764.00	8,000.00
33	INTENDENCIA COMISIONADOS A	1	146.67	2,200.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	35.00	2,385.00	4,770.00	8,000.00
34	ENCARGADOS ASILO DEPORTES	4	575.67	8,650.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	324.00	8,676.00	17,352.00	34,800.00
35	PREPARADOR FISICO	1	133.33	2,000.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	120.00	2,380.00	4,760.00	8,000.00
36	MANTANERO	1	133.33	2,000.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	72.00	2,572.00	5,144.00	8,000.00
37	JUEZ AUXILIAR, CRONISTA MUNICIPAL	5	333.33	8,000.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	585.00	13,085.00	26,170.00	40,000.00
38	INTENDENCIA COMISIONADOS B	2	0.00	3,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	232.00	5,232.00	10,464.00	12,000.00
39	AYUDANTE JUEZ AUXILIAR	0	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40	INSTRUCTORA DE ZUMBA, AYUDANTE DEL DIF	2	100.00	3,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	332.00	4,232.00	8,464.00	12,000.00

Alfonso Garcia *Kendrea Garcia* *Bulmar Mora*

MUNICIPIO DE CERRALVO												
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL												
TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2019												
CATEGORÍA	PLAZA	NUMERO DE PLAZAS	SUELDO DIARIO	SUELDO FLUJO MINIMO	SUELDO FLUJO MAXIMO	SUELDO VARIABLE MINIMO	SUELDO VARIABLE MAXIMO	ISR	SUELDO NETO QUINCENAL	SUELDO NETO MENSUAL	AGUINALDO	
41	SECRETARIA COMISIONADA C	1	80.00	1,200.00	2,000.00	0.00	0.00	-66.00	2,066.00	4,132.00	4,800.00	
42	LIMPIEZA UNIDAD DEPORTIVA RUBEN GARCIA RAMIRE	1	73.33	1,100.00	2,500.00	0.00	0.00	-59.00	2,559.00	5,118.00	4,400.00	
43	NUMERO DE PLAZAS	162		742,708.98	894,900.00	0.00	0.00	78,060.00	816,840.00	1,633,680.00	2,600,955.98	
	JUBILADOS Y PENSIONADOS	18		31,854.00	47,512.00	0.00	0.00	-1,206.00	48,718.00	97,436.00	31,854.00	
	PROVISION MENSUAL PARA AGUINALDO	180		774,562.99	942,412.00	0.00	0.00	76,854.00	865,558.00	1,731,116.00	2,632,809.98	

PERSONAL DE CONFIANZA	446,251.99	522,800.00	0.00	0.00	66,729.00	456,071.00	912,142.00	1,399,755.98
PERSONAL DE BASE	296,457.00	372,100.00	0.00	0.00	31,331.00	360,769.00	721,538.00	1,201,200.00
JUBILADOS	742,708.99	894,900.00	0.00	0.00	78,060.00	816,840.00	1,633,680.00	2,600,955.98
	31,854.00	47,512.00	0.00	0.00	-1,206.00	48,718.00	97,436.00	31,854.00
	774,562.99	942,412.00	0.00	0.00	76,854.00	865,558.00	1,731,116.00	2,632,809.98

	892,303.99	1,045,600.00	0.00	0.00	132,458.00	912,142.00	912,142.00	1,599,755.98
	592,914.00	748,210.00	0.00	0.00	32,682.00	721,538.00	721,538.00	1,201,200.00
	63,708.00	95,024.00	0.00	0.00	-2,412.00	97,436.00	97,436.00	31,854.00
	1,549,125.98	1,894,824.00	0.00	0.00	153,708.00	1,731,116.00	1,731,116.00	942,412.00
	1,549,125.98	1,894,824.00	0.00	0.00	153,708.00	1,731,116.00	153,708.00	2,827,236.00
	1,395,417.98						1,577,408.00	
	10,710,947.82							
	7,314,907.98							
	764,495.00							

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CD. CERRALVO, N.L.
2018-2021

LIC. BALTAZAR GILBERTO MARTINEZ RIOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL
CD. CERRALVO, N.L.
2018-2021

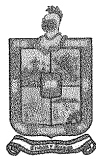
C. KENDRA FRENCEY GARCIA GARCIA
SINDICA MUNICIPAL

TESORERIA MUNICIPAL
CD. CERRALVO, N.L.
2018-2021

LIC. JOSE ISABEL ZUÑIGA ESTANZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
CD. CERRALVO, N.L.
2018-2021

C. FELICIA GARCIA CANZOS
SECRETARIA MUNICIPAL

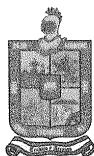


MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019

Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Servicios Personales	397,883,855.38
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	294,180,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-
Remuneraciones Adicionales y Especiales	67,411,759.00
Seguridad Social	8,700,000.00
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	27,352,096.38
Previsiones	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	240,000.00
Materiales y Suministros	110,701,498.68
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	10,311,170.27
Alimentos y Utensilios	6,322,626.14
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	30,000.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	26,920,889.92
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	14,373,000.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	35,752,926.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	4,752,261.60
Materiales y Suministros para Seguridad	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	12,238,624.75
Servicios Generales	423,285,864.36
Servicios Básicos	78,760,558.91
Servicios de Arrendamiento	30,608,951.26
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	69,999,229.75
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	18,598,436.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	167,247,969.54
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	17,086,000.00
Servicios de Traslado y Viáticos	1,510,200.00
Servicios Oficiales	33,654,616.89
Otros Servicios Generales	5,819,902.01
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,173,343.84
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
Transferencias al Resto del Sector Público	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	2,173,343.84
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
Transferencias a la Seguridad Social	
Donativos	
Transferencias al Exterior	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	53,898,506.00
Mobiliario y Equipo de Administración	2,539,000.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-
Vehículos y Equipo de Transporte	42,600,000.00
Equipo de Defensa y Seguridad	7,263,954.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,000,000.00

Juárez #100 Gral. Escobedo, Nuevo León

Tel. 8220-6100
www.escobedo.gob.mx



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

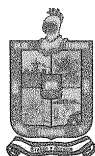
Activos Biológicos	
Bienes Inmuebles	
Activos Intangibles	495,552.00
Inversión Pública	267,093,144.00
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	267,093,144.00
Obra Pública en Bienes Propios	
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	
	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	
Acciones y Participaciones de Capital	
Compra de Títulos y Valores	
Concesión de Préstamos	
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
Otras Inversiones Financieras	
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	
	-
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
Deuda Pública	82,355,615.45
Amortización de la Deuda Pública	1,335,881.45
Intereses de la Deuda Pública	20,837,102.00
Comisiones de la Deuda Pública	
Gastos de la Deuda Pública	
Costo por Coberturas	
Apoyos Financieros	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	60,182,632.00
Total	1,337,391,827.71

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	1,337,391,827.71
Poder Ejecutivo	1,337,391,827.71
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Órganos Autónomos	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	1,337,391,827.71
Órgano Ejecutivo Municipal	1,337,391,827.71
Otras Entidades Paraestatales y organismos	

Juárez #100 Gral. Escobedo, Nuevo León

Tel. 8220-6100
www.escobedo.gob.mx



MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	1,337,391,827.71
Gobierno	587,573,000.91
Desarrollo Social	657,746,669.64
Desarrollo Económico	39,899,173.71
Otras no clasificadas en funciones anteriores	52,172,983.45

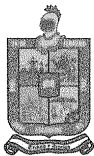
MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	1,337,391,827.71
Gasto Corriente	929,046,750.26
Gasto de Capital	320,991,650.00
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	82,355,615.45
Pensiones y Jubilaciones	4,997,812.00
Participaciones	

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Prioridades de Gasto	
EDUCACION	
SALUD	
SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA	
DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	
INFRAESTRUCTURA	
TRABAJO	
MEDIO AMBIENTE	
CULTURA Y DEPORTE	
PERSPECTIVA DE GÉNERO	
DESARROLLO RURAL	
DERECHOS HUMANOS	

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas y Proyectos	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIOS COMUNITARIOS	
DESARROLLO SOCIAL	
SEGURIDAD DE JUSTICIA Y PROXIMIDAD	

Juárez #100 Gral. Escobedo, Nuevo León

Tel. 8220-6100
www.escobedo.gob.mx



ADMINISTRACIÓN HACENDARIA
OBLIGACIONES FINANCIERAS
OBRA PUBLICA DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
FONDO DE FORTALECIMIENTO
FONDO DE INFRAESTRUCTURA
INVERSION OBRA PUBLICA
INVERSION BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019

Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones	
		De	hasta
Presidente municipal	1	72,873.00	72,873.00
Síndicos	2	34,979.00	39,460.00
Regidores	14	29,149.00	29,149.00
Pdte. De tribunal de arbitraje	1	49,500.00	49,500.00
Comisario (seguridad pública)	1	44,092.20	44,092.20
Secretarios	12	49,000.00	59,400.00
Directores	33	29,000.00	40,000.00
Sub-directores	10	21,000.00	29,700.00
Coordinadores	54	9,000.00	34,650.00
Otras plazas	1464	2,488.00	34,649.00
Total de plazas	1592		


 Lic. Clara Luz Flores Carrales
 Presidente Municipal






 Lic. Andres Concepcion Mijes Llovera
 Secretario del Ayuntamiento

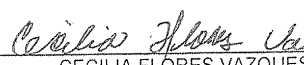

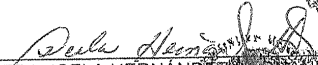

 CP. Erubiel Cesar Leija Franco
 Secretario de Administración, Finanzas
 y Tesorero Municipal


 C. Americo Rodriguez Salazar
 Síndico Primero

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HIDALGO, NUEVO LEÓN
PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	Presupuesto Autorizado	Modificación	Presupuesto Modificado
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SRIA. DE FINANZA Y TESORERÍA MUNICIPAL	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que, brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	36,352,221	1,100,000	37,452,221
SERVICIOS COMUNITARIOS	SRIA. DE DESARROLLO Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS PRIMARIOS	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	1,749,600	640,000	2,389,600
DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y DIF MUNICIPAL	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	4,516,869	-720,000	3,796,869
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	SRIA. DE AYUNTAMIENTO Y DIR. DE SEGURIDAD PÚBLICA	Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	9,720	1,300,000	1,309,720
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	SRIA. DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	5,041,859	3,059,000	8,100,859
ADQUISICIONES	SRIA. DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración.	394,796	801,000	1,195,796
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	SRIA. DE DESARROLLO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Mejorar el entorno de la comunidad en sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques y un equipamiento vial para hacer una ciudad más moderna y segura.	77,760	0	77,760
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SRIA. DE DESARROLLO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Realizar las obras públicas que beneficien a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social, conforme a los polígonos de pobreza en los municipios del Área Metropolitana, en el resto, se tomarán los índices de marginación publicados por el Consejo Nacional de Población.	2,907,758	-23,058	2,884,700
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SRIA. DE AYUNTAMIENTO Y DIR. DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SRIA. FINANZAS	Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	8,303,100	91,986	8,395,086
OBLIGACIONES FINANCIERAS	SRIA. DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	120,000	2,541,000	2,661,000
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES	SRIA. DE DESARROLLO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio, de manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos.	15,192,970	-9,433,465	5,759,505
EGRESOS TOTALES			74,666,653	-643,537	74,023,116


C.P. HERÁN CORTES LOZANO
 C. PRESIDENTE MUNICIPAL


EDGAR ESSAU CÁRDENAS ESCAMILLA
 C. TESORERO MUNICIPAL



CECILIA FLORES VAZQUEZ
 C. SÍNDICO PRIMERO


PROFRA. ICELA HERNÁNDEZ
 C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE HIDALGO, N. L.
2018-2021



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HIDALGO, NUEVO LEÓN
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	Presupuesto De Egresos	
			2019	%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SRIA DE FINANZA Y TESORERIA MUNICIPAL	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	\$ 43,043,950	46
SERVICIOS COMUNITARIOS	SRIA DE DESARROLLO Y DIRECCION DE SERVICIOS PRIMARIOS	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	\$ 2,711,325	3
DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION DE CULTURA, DEPORTES Y DF MUNICIPAL	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	\$ 4,494,537	5
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	SRIA DE AYUNTAMIENTO Y DIR. DE SEGURIDAD PUBLICA	Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	\$ 1,506,102	1
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS	SRIA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL	Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	\$ 9,313,757	10
ADQUISICIONES	SRIA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL	Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración.	\$ 1,259,654	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	SRIA DE DESARROLLO Y DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Mejorar el entorno de la comunidad en sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques y un equipamiento vial para hacer una ciudad más moderna y segura.	\$ 3,287,350	3
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SRIA DE DESARROLLO	Realizar las obras públicas que benefician a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social, conforme a los polígonos de pobreza en los municipios del Area Metropolitana, en el resto, se tomaran los índices de marginación publicados por el Consejo Nacional de Población.	\$ 3,037,394	3
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SRIA DE AYUNTAMIENTO Y DIR. DE SEGURIDAD PUBLICA Y SRIA. FINANZAS	Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	\$ 8,711,428	9
OBLIGACIONES FINANCIERAS	SRIA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	\$ 138,000	1
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES	SRIA DE DESARROLLO	Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio, de manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos.	\$ 16,846,548	18
EGRESOS TOTALES			\$94,350,046	

C.P. HERAN CORTES LOZANO
 C. PRESIDENTE MUNICIPAL

 EDGAR ESSAU CARDENAS ESCAMILLA
 C. TESORERO MUNICIPAL
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 HIDALGO, N.L.

CECILIA FLORES VAZQUES
 C. SINDICO PRIMERO

 PROFRA. ICELA HERNANDEZ HERNANDEZ
 C. SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
 SINDICO PRIMERO
 HIDALGO, N.L.
 SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HIGUERAS, N.L.
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	Presupuesto De Egresos	
			2019	%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	12,117,463	34%
SERVICIOS COMUNITARIOS		Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	2,627,323	7%
DESARROLLO SOCIAL		Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	5,139,321	14%
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO		Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	3,291,143	9%
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS		Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	3,256,969	9%
ADQUISICIONES		Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración.	556,435	2%
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA		Mejorar el entorno de la comunidad en sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques y un equipamiento vial para hacer una ciudad más moderna y segura.	3,583,385	10%
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL		Realizar las obras públicas que benefician a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social, conforme a los polígonos de pobreza en los municipios del Área Metropolitana, en el resto, se tomarán los índices de marginación publicados por el Consejo Nacional de Población.	2,001,231	6%
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL		Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	980,989	3%
OBLIGACIONES FINANCIERAS		Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	1,722,253	5%
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES		Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio, de manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos.	426,452	1%
EGRESOS TOTALES			35,702,964	100%

LIC. JESUS MANUEL RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. GIOVANI MONDRAGON ALARCON
TESORERO MUNICIPAL



Administración
2018-2021

ANDREA DEL ROSARIO ALVAREZ REYES
SINDICO

C. SANDRA ROMERO VILLARREAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ITURBIDE NUEVO LEON
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	Presupuesto De Egresos	
			2019	%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	20,266,890.97	30.24
SERVICIOS COMUNITARIOS		Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	1,538,376.92	2.30
DESARROLLO SOCIAL		Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	3,520,466.81	5.25
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO		Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	1,322,497.00	1.97
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVOS		Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de cómputo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	5,882,433.00	8.78
ADQUISICIONES		Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración.	125,450.00	.19
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA		Mejorar el entorno de la comunidad en sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques y un equipamiento vial para hacer una ciudad más moderna y segura.	8,638,870.27	12.89
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL		Realizar las obras públicas que beneficien a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social, conforme a los polígonos de pobreza en los municipios del Área Metropolitana, en el resto, se tomarán los índices de marginación publicados por el Consejo Nacional de Población.	10,191,779.40	15.21
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL		Vigilar y promover el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	2,986,059.96	4.46
OBLIGACIONES FINANCIERAS		Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	550,000.00	.82
APLICACIÓN DE OTRAS APORTACIONES		Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio, de manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos.	12,000,000.00	17.90
EGRESOS TOTALES			67,022,824.33	100%



Rdz
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
CRISTINA YAVIDIA RODRIGUEZ GONZALEZ



Jose Guadalupe Rdz
C. SÍNDICO
C. JOSE GUADALUPE RODRIGUEZ GARCIA

Francisco Rolando Rodriguez Sanchez
TESORERIA MUNICIPAL
ITURBIDE, N.L.
C. TESORERO MUNICIPAL
FRANCISCO ROLANDO RODRIGUEZ SANCHEZ

Fidencio Rodriguez Sanchez
C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. FIDENCIO RODRIGUEZ SANCHEZ



LOS HERRERAS, NUEVO LEÓN
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 (PESOS \$)

LOS HERRERAS, NUEVO LEÓN INGRESOS 2019	PRESUPUESTO DE
CONCEPTO	MONTO EN PESOS
1. IMPUESTOS	\$ 357,738.00
3. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00
4. DERECHOS	\$ 184,765.00
5. PRODUCTOS	\$ 123,750.00
6. APROVECHAMIENTOS	\$ 594,000.00
8. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 53,888,362.00
0. INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	\$0.00
TOTAL DE INGRESOS ESTIMADOS 2019	\$ 55,148,615.00





C. Luis Alonso Tijerina López
Presidente Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS HERRERAS, N.L.
ADMÓN. 2018 - 2022


C. Reynaldo Benavides Cantú
Secretario del Ayuntamiento


C. Verónica Peña Gutiérrez
Tesorero Municipal


C. Martha Elena González Pérez
Síndico Municipal

 Municipio de Rayones, Nuevo León Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 Clasificador por Objeto del Gasto	
	Importe
Total	51,857,318.51
Servicios Personales	13,030,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	10,980,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	600,000.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,120,000.00
Seguridad Social	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	350,000.00
Materiales y Suministros	3,755,000.00
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	225,000.00
Alimentos y Utensilios	180,000.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2,000,000.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	400,000.00
Materiales y Suministros para Seguridad	400,000.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	550,000.00
Servicios Generales	9,070,960.24
Servicios Básicos	1,200,447.24
Servicios de Arrendamiento	60,000.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	75,000.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	210,000.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	4,895,513.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	160,000.00
Servicios de Traslado y Viáticos	
Servicios Oficiales	2,040,000.00
Otros Servicios Generales	430,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,059,646.20
Ayudas Sociales	2,059,646.20
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	990,000.00
Mobiliario y Equipo de Administración	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
Vehículos y Equipo de Transporte	500,000.00
Inversión Pública	22,951,712.07
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	17,500,057.47
Obra Pública en Bienes Propios	5,451,654.60
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Participaciones y Aportaciones	-
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
Deuda Pública	-
Amortización de la Deuda Pública	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	

Sandra N. Torres Salazar
 SANDRA MARGARITA TORRES SALAZAR
 C. PRESIDENTE MUNICIPAL



Gobierno del Municipio de Rayones, N. L.
Presidencia Municipal
ADMÓN. 2018 - 2021

Teófilo Padilla Escobedo
 TEOFILO PADILLA ESCOBEDO
 C. SINDICO PRIMERO



ADMINISTRACION 2018 - 2021
SINDICO PRIMERO

Marlén Isabel Torres Espinoza
 MARLEN-ISABEL TORRES ESPINOZA
 C. TESORERO MUNICIPAL



Gobierno del Municipio de Rayones, N. L.
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal
ADMÓN. 2018 - 2021

Juan Carlos Oyervides Ramos
 JUAN CARLOS OYERVIDES RAMOS
 C. SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO



Gobierno del Municipio de Rayones, N. L.
Secretaría de Ayuntamiento
ADMÓN. 2018 - 2021



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

Punto No.9 del orden del día del Acta No.2/2018 (2da sesión extraordinaria)

Presupuesto de Egresos 2019 Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	\$10,615,000.00
Servicios Personales	\$6,595,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$4,290,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$0.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$598,000.00
Seguridad Social	\$650,000.00
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$1,057,000.00
Previsiones	\$0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	\$0.00
Materiales y Suministros	\$430,000.00
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$100,000.00
Alimentos y Utensilios	\$50,000.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$100,000.00
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$0.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$80,000.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$50,000.00
Materiales y Suministros para Seguridad	\$0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$50,000.00
Servicios Generales	\$3,320,000.00
Servicios Básicos	\$90,000.00
Servicios de Arrendamiento	\$100,000.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$1,800,000.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$30,000.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$300,000.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$70,000.00
Servicios de Traslado y Viáticos	\$100,000.00
Servicios Oficiales	\$800,000.00
Otros Servicios Generales	\$30,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$230,000.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	\$0.00

g

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

OK

[Handwritten signature]

Subsidios y Subvenciones	\$0.00
Ayudas Sociales	\$180,000.00
Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$0.00
Transferencias a la Seguridad Social	\$0.00
Donativos	\$50,000.00
Transferencias al Exterior	\$0.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$40,000.00
Mobiliario y Equipo de Administración	\$40,000.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$0.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
Vehículos y Equipo de Transporte	\$0.00
Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$0.00
Activos Biológicos	\$0.00
Bienes Inmuebles	\$0.00
Activos Intangibles	\$0.00
Inversión Pública	\$0.00
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$0.00
Obra Pública en Bienes Propios	\$0.00
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	\$0.00
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	\$0.00
Acciones y Participaciones de Capital	\$0.00
Compra de Títulos y Valores	\$0.00
Concesión de Préstamos	\$0.00
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$0.00
Otras Inversiones Financieras	\$0.00
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	\$0.00
Participaciones y Aportaciones	\$0.00
Participaciones	\$0.00
Aportaciones	\$0.00
Convenios	\$0.00
Deuda Pública	\$0.00
Amortización de la Deuda Pública	\$0.00
Intereses de la Deuda Pública	\$0.00
Comisiones de la Deuda Pública	\$0.00
Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
Costo por Coberturas	\$0.00
Apoyos Financieros	\$0.00
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	\$0.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	\$10,615,000.00
Poder Ejecutivo	\$0.00
Poder Legislativo	\$0.00
Poder Judicial	\$0.00
Organos Autónomos*	\$0.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	\$10,615,000.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	\$10,615,000.00
Organo Ejecutivo Municipal	\$0.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	\$10,615,000.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	\$10,615,000.00
Gobierno	\$10,615,000.00
Desarrollo Social	\$0.00
Desarrollo Económico	\$0.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	\$0.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	\$10,615,000.00
Gasto Corriente	\$10,615,000.00
Gasto de Capital	\$0.00
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$0.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Prioridades de Gasto	Importe
Total	\$10,615,000.00
Servicios Personales	\$6,595,000.00

Servicios Oficiales	\$800,000.00
Servicios Administrativos	\$3,220,000.00

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas y Proyectos	MONTO
Coordinación de Talento Humano y Administración	
Capacitación y Mejora Continua para el personal Operativo	\$ 60,000.00
Coordinación de Planeación, Transparencia y Rendición de Cuentas	
Presupuesto basado en resultados	\$ 60,000.00
Encuesta de Juventud	\$ 40,000.00
Coordinación de Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario	
No somos el futuro, somos el presente	\$ 15,000.00
Proyectos Comunitarios (en las colonias)	\$ 350,000.00
Día de la Juventud	\$ 100,000.00
Premio Municipal de la Juventud	\$ 170,000.00
En San Pedro si hay Talento	\$ 70,000.00
Coordinación de Educación, Arte y Deporte	
Hacer del Arte una Vocación	\$ 50,000.00
Galerías del Arte	\$ 60,000.00
¿Cómo si? (descerción escolar)	\$ 100,000.00
Barrios Unidos	\$ 80,000.00
Estudio de Grabación	\$ 100,000.00
Expo Joven	\$ 85,000.00
Becas	\$ 180,000.00
Coordinación de Emprendimiento e Innovación	
Educación Continua	\$ 100,000.00
Empleabilidad	\$ 200,000.00
#Soyemprendedor	\$ 300,000.00

45

m

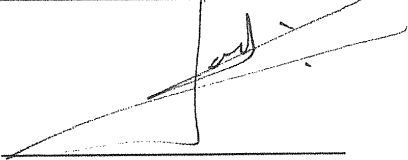
A

D

V. Cruz
OK

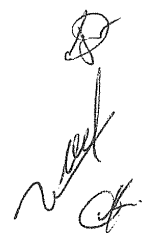
S. Cruz

Entidad Federativa/Municipio: Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro Garza García				
Análisis de plazas				
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones		
		De	hasta	
Director	1	\$36,350.00	\$45,000.00	
Coordinador	5	\$19,000.00	\$27,000.00	
Asesor Jurídico	1	\$12,000.00	\$16,000.00	
Documentación y Redes Sociales	2	\$9,000.00	\$16,000.00	
Atención a Gobernanza Ciudadana	1	\$12,500.00	\$15,000.00	
Auxiliar Administrativo	1	\$12,500.00	\$15,000.00	
Procuración de Fondos y Alianzas Estratégicas	2	\$6,000.00	\$15,000.00	
Estudios sobre Juventud e Indicadores	1	\$10,000.00	\$13,000.00	
Promotor de Programas	5	\$8,000.00	\$13,000.00	
Jóvenes en Riesgo	1	\$8,000.00	\$10,500.00	
Jefe de Espacios	1	\$12,500.00	\$16,000.00	
Responsable Cancha	1	\$8,000.00	\$11,000.00	
Atención Psicológica	1	\$8,000.00	\$10,500.00	
Maestros Arte y Deportes	2	\$5,000.00	\$7,000.00	
Chofer	1	\$8,000.00	\$10,500.00	
Mantenimiento	1	\$7,000.00	\$10,000.00	
Asistente	2	\$6,800.00	\$9,000.00	
Limpeza	1	\$5,000.00	\$6,500.00	



Lic. Marisol González Elías
 Directora General Instituto Municipal
 de la Juventud de San Pedro Garza García

Handwritten mark


Handwritten mark



EL C. LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A) FRACCIÓN X, 222, 223, 224 FRACCIONES IV Y VII, 226 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 49, 50, 51, 52 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 05/2018-I, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA ABROGACIÓN Y CREACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León, ciudadanos: Elizabeth Galicia Ruiz, Presidente; Juan Antonio Cervantes López, Secretario y Juan Lorenzo Rodríguez Cantú, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León. Procedimos al estudio y análisis del asunto turnado; del cual se desprenden los siguientes:

Exposición de Motivos.

Es menester de la presente Administración Municipal, actualizar el Reglamento Orgánico de la misma, Marco Normativo de las unidades administrativas que la componen, definiendo la integración, conformación y delimitación de las facultades y deberes de las mismas, procurando incluir todas y cada una de las funciones que de facto realizan cada una de las Secretarías y demás direcciones que componen la Vida Municipal, en estricto cumplimiento de las atribuciones y competencia que derivan del numeral 115 de la Carta Magna y el correlativo 132 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, además de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; así mismo, en ejercicio de su autonomía e independencia administrativa, es imperativo hacer la debida actualización del Reglamento Orgánico a través de la escisión y reorganización de unidades administrativas a fin de lograr un mejor desempeño en el cumplimiento de las obligaciones primordiales del Municipio y todas aquellas nuevas obligaciones que derivan de diversas leyes generales; entre otras, la de contabilidad, disciplina financiera, mejora regulatoria, transparencia gubernamental, entre otras. Actualización reglamentaria que deriva del debido estudio, análisis y planeación de los factores estadísticos, presupuestarios y legales que el caso ameritan y que hacen no solo asequible sino necesaria la propuesta de abrogación por una parte y la creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, previo cumplimiento de los requisitos formales que impone la Legislación para dar debido sustento y valdes al mismo.

ANTECEDENTES

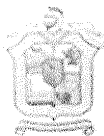
PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de Cabildo No.02/2018-I, de fecha 06 de noviembre de 2018, nos fue turnado por el C. Presidente Municipal, el asunto relativo a la propuesta para la Abrogación y Creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina Nuevo León.

SEGUNDO.- El proyecto de abrogación y creación al Reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal, según consta en la Convocatoria a la Ciudadanía que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, El Porvenir, el Horizonte y Página de Internet respectivamente en fechas 16 y 17 del mes de noviembre de 2018. Sin que para tal efecto se hayan recibido en la Secretaría del R. Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello.

TERCERO.- A fin de determinar sobre el Análisis de Impacto Regulatorio relativo Reglamento citado, se envió oficio No. DRNA-027/2018-I, a la Secretaría Técnica mediante el cual se turna para conocimiento de dicha dependencia la creación del reglamento citado, emitiéndose Visto Bueno de dicho Análisis de Impacto Regulatorio en oficio DMRMA-STE/019/2018, en AIR por exención Folio 018, signado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Modernización Administrativa de la Secretaría Técnica de la presente administración. Lo anterior de conformidad con lo expuesto en los artículos 25, 26, 27, 28 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículos 5, 6, y demás relativos del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina Nuevo León, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, inciso b), 35, 37, 222, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León.



SEGUNDO.-De conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, los integrantes de la Comisión antes mencionada y personal de las áreas involucradas en el tema, procedimos al estudio y análisis del asunto en mención, para lo cual se realizaron juntas en las siguientes fechas: 14 de noviembre de 2018, 12 de diciembre de 2018 y el día 17 de diciembre de 2018, y en ésta última se aprobó por unanimidad la resolución de la abrogación y la creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación presentan a consideración de los integrantes R. Ayuntamiento los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se Abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 21 de diciembre de 2016.

SEGUNDO.-Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, tenemos a bien aprobar la Creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina Nuevo León, siendo parte integral del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión.

TERCERO.-Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

CUARTO.-Aprobado lo anterior, se faculta al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León a los 19 días del mes de diciembre del año 2018- dos mil dieciocho.

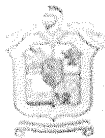
REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, N.L.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Reglamento: El presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León;
- II. Republicano Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León;
- III. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Santa Catarina, Nuevo León;
- IV. Dependencias: Las Secretarías;
- V. Secretarios: Los Titulares de las Secretarías de la administración pública municipal centralizada;
- VI. Directores: Los Titulares de las Direcciones de la administración pública municipal centralizada.
- VII. Titulares: Los superiores jerárquicos de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal centralizada y descentralizada de Santa Catarina, Nuevo León;
- VIII. Recurso: El Recurso de Inconformidad que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno del Municipio de Santa Catarina, estableciendo las bases para su estructura y atribuciones, el cual se integra por dependencias administrativas y organismos descentralizados, siendo el R. Ayuntamiento la autoridad superior del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Santa Catarina.



ARTÍCULO 3.- Las facultades y obligaciones que tendrá El Presidente Municipal serán las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León; la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para el desempeño de las funciones que competen al Presidente Municipal, éste se apoyará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que le señalen las Leyes y las demás disposiciones de carácter general vigentes.

Los consejos, comités y comisiones administrativas que actúen en el Municipio, son órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse con las dependencias que señalen las leyes vigentes aplicables.

El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, si este se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía. Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrán, previo acuerdo del Ayuntamiento en los términos de la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, concesionarse a personas físicas o morales siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización Municipal, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León

ARTÍCULO 6.- Las dependencias municipales deberán coordinarse entre si en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 7.- Los titulares de las dependencias, tendrán las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento, quienes apoyaran al R. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias pertenezcan a sus atribuciones.

ARTÍCULO 8.- El R. Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias y organismos descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- Las designaciones de los Secretarios y Directores, así como los nombramientos de los titulares de los organismos descentralizados corresponderán al Presidente Municipal. Los nombramientos de los demás servidores públicos los efectuará el Secretario del R. Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 10.- Al R. Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Tesorería y Finanzas, Secretario de la Contraloría y Transparencia, y Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, los cuales serán propuestos por el Presidente Municipal y la renuncia de estos no requiere el consentimiento del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 11.- La representación del Ayuntamiento está a cargo del Presidente Municipal, facultad que le otorga la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, los reglamentos y las resoluciones del R. Ayuntamiento;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;



- III. Convocar y presidir al R. Ayuntamiento a sesiones extraordinarias cuando asuntos urgentes lo motiven o lo solicite por lo menos la mitad de sus integrantes; a sesiones solemnes cuando corresponda;
- IV. Celebrar a nombre del R. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- V. Ordenar la publicación de los reglamentos y demás disposiciones de observancia general o concerniente al Municipio;
- VI. Proponer al R. Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias, Institutos, que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y empleados municipales;
- VII. Cuidar que los Órganos Administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;
- VIII. Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- IX. Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- X. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
- XI. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes; así como proveer el eficiente funcionamiento del o los programas del DIF, a fin de promover el desarrollo integral de la familia procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;
- XIII. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;
- XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- XVI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;
- XVII. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;
- XVIII. Informar al R. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales;
- XIX. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 12.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, serán válidos con la sola firma de éste.

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias de la Administración Municipal podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las leyes o los reglamentos dispongan deban ser ejercidas directamente por ellos. Del ejercicio de esta función se informará a los miembros del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 14.- Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

ARTÍCULO 15.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:



- I. Secretaría del R. Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Tesorería y Finanzas ;
- III. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VI. Secretaría de Administración;
- VII. Secretaría de Participación Ciudadana;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. Secretaría de Obras Públicas;
- X. Secretaría de Servicios Públicos;
- XI. Oficina de la Presidencia Municipal.
- XII. Desarrollo Integral para la Familia (DIF); y
- XIII. Secretaría de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 16.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Apoyar y asesorar a las dependencias de la administración pública municipal y a sus Titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública municipal;
- II. Atender las solicitudes de asesoría jurídica gratuita de los ciudadanos de escasos recursos con domicilio en el Municipio;
- III. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- IV. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios municipios y con el Gobierno del Estado en términos del artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- V. Auxiliar al Republicano Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;
- VI. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los tribunales u órganos administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, así como en su caso, elaborar la contestación, e intervenir en las mismas;
- VII. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;
- VIII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos y disposiciones generales de aplicación en el Municipio;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de expropiación de bienes por causas de utilidad pública;
- X. Elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio;
- XI. Establecer criterios y fijar las directrices, que en materia jurídica, deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales que, con una u otra denominación o cargo, realicen este tipo de atribuciones en cualesquiera de las dependencias, órganos o unidades de la administración pública municipal;
- XII. Firmar los convenios y contratos en los que intervenga el Municipio, así como los acuerdos y actos que expida el Presidente Municipal;
- XIII. Formular escritos y promociones necesarias en los procedimientos de amparo y recursos en que sea parte la administración, así como redactar los informes previos y justificados y darles seguimiento; notificando a los interesados las resoluciones correspondientes;



- XIV. Formular los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que le encomiende el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento;
- XV. Formular los proyectos de Iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el Congreso del Estado de Nuevo León, que le encomiende el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento;
- XVI. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las que sea parte;
- XVII. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la administración pública municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- XVIII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar el marco jurídico municipal;
- XIX. Vigilar que los actos de la administración pública municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;
- XX. Analizar, proponer y coordinar las acciones tendientes a estandarizar los procesos y opiniones de carácter legal y normativo en los que intervenga el Municipio con los enlaces jurídicos de las dependencias, en los términos que establecidos;
- XXI. Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- XXII. Informar anualmente al Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;
- XXIII. Designar y vigilar las funciones que realizan los Jueces Calificadores conforme al Reglamento de Vialidad, Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables;
- XXIV. Determinar las sanciones que correspondan por la comisión de las infracciones administrativas a que refiere el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio y demás disposiciones aplicables;
- XXV. Llevar el registro de personas sujetas a arresto administrativo en las celdas municipales;
- XXVI. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- XXVII. Vigilar, en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;
- XXVIII. Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento;
- XXIX. Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Municipal;
- XXX. Firmar y expedir certificaciones.
- XXXI. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes;
- XXXII. Formular las actas de las sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente;
- XXXIII. Formular y proponer al Secretario del R. Ayuntamiento los proyectos de programas anuales de actividades y presupuesto que le corresponda;
- XXXIV. Ser enlace directo con los integrantes del R. Ayuntamiento, para resolver los asuntos relacionados con las sesiones de cabildo entre otros;
- XXXV. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Republicano Ayuntamiento;
- XXXVI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del R. Ayuntamiento e informar oportunamente al respecto al presidente municipal;
- XXXVII. Revisar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario del R. Ayuntamiento, así como de los integrantes del mismo;
- XXXVIII. Ser el responsable de la programación de las juntas para tratar los asuntos turnados a las comisiones del R. Ayuntamiento;
- XXXIX. Ser el responsable de la programación para el desahogo de las sesiones de cabildo;
- XL. Asistir al Secretario del R. Ayuntamiento en las sesiones de cabildo y elaborar las versiones preliminares de las actas correspondientes;
- XLI. Auxiliar al Secretario del R. Ayuntamiento en la conservación de los libros de las actas de cabildo;
- XLII. Apoyar en cualquier evento, consulta o actividad convocada por la administración municipal y realizar todas las demás funciones que le sean requeridas;
- XLIII. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento;
- XLIV. Recopilar información para la elaboración de la Gaceta municipal y tramitar su publicación;
- XLV. Expedir certificaciones de los documentos y hechos que le consten;
- XLVI. Formular los nombramientos que correspondan en términos del presente Reglamento;
- XLVII. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los periódicos de mayor circulación y en el portal de Internet Oficial del Municipio, según corresponda, de los acuerdos y determinaciones del Republicano Ayuntamiento, del Presidente



- Municipal y de los Titulares de las dependencias administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas;
- XLVIII. Presentar a la Unidad de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 30 días del mes de Noviembre el programa Regulatorio anual para el año inmediato siguiente identificando la creación, reforma, adecuación u abrogación de Reglamentos y Normativas aplicables al Municipio. Actualizando semestral, trimestral y mensualmente el orden de atención de cada uno;
- XLIX. Coadyuvar con las diversas Secretarías para el sustento legal y llenado de los formatos de los Análisis de Impacto regulatorio conducentes;
- L. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación;
- LI. Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan.
- LII. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;
- LIII. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- LIV. Tener a su cargo el archivo histórico y administrativo municipal
- LV. Elaborar padrón de lotes baldíos y casas desocupadas
- LVI. Expedir y verificar los permisos para la realización de actividades comerciales, así como las de promoción, distribución o de prestación de servicios en lugares públicos;
- LVII. Expedir los permisos para la realización de eventos públicos y privados;
- LVIII. Expedir y verificar los permisos de mercados rodantes y comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, previo procedimiento que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las autoridades competentes, cuando el caso lo amerite;
- LIX. Ordenar la Imposición de sellos o símbolos de clausura, reposición de sellos;
- LX. Dar trámite a los vistos buenos para licencias y o permiso temporales;
- LXI. Dar trámite a las solicitudes de anuencias, revalidaciones, revocaciones y cambio de nombre comercial de establecimientos para la obtención de permisos en materia de alcoholes;
- LXII. Tener y Mantener actualizado un registro o padrón de comerciantes, mercados, lugares de expendio de bebidas alcohólicas en sus modalidades de consumo interno y para llevar;
- LXIII. Instruir el retiro o imposición de sellos o símbolos de clausura por resolución administrativa o judicial que así lo ordene referente a los establecimientos donde se venda o consuma bebidas alcohólicas, se lleven a cabo espectáculos, o de cualquier otro lugar que tenga injerencia esta autoridad;
- LXIV. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores, verificadores y notificadores, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las autoridades competentes acaten las leyes y reglamentos aplicables y en su caso notificar, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna de sus disposiciones;
- LXV. Realizar la Inspección y Vigilancia de los establecimientos y eventos en donde se consuman o expendan bebidas alcohólicas;
- LXVI. Designar al personal que fungirá como inspectores, notificadores y ejecutores en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o en coordinación con la autoridad estatal;
- LXVII. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, la práctica de inspecciones y diligencias cuanto sean necesarias en los establecimientos ubicados en el Municipio, en la forma y términos que establecen los distintos reglamentos aplicables, así como en su caso aplicar y ejecutar la autoridad competente, las sanciones que correspondan, debiendo de informar a la autoridad solicitante;
- LXVIII. Realizar la inspección y vigilancia coadyuvante en los establecimientos en que se consuman o expendan bebidas alcohólicas para verificar que se observe la prohibición de fumar y en su caso, elaborar acta de reporte para remitirla a la autoridad competente;
- LXIX. Realizar el auxilio de la inspección y vigilancia coadyuvante en los establecimientos que excedan los decibeles permitidos y en su caso, elaborar acta de reporte para remitirla a la autoridad competente;
- LXX. Coordinación con todos los cuerpos de auxilio, dependencias Estatales y Municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente;
- LXXI. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o en coordinación con la autoridad estatal;
- LXXII. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de protección civil por diversas dependencias municipales, estatales y/o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- LXXIII. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil en el Municipio, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que



- correspondan;
- LXXIV. Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- LXXV. Informar periódicamente a las instancias federales, estatales y municipales sobre los índices de delincuencia y de accidentes para establecer programas conjuntos de prevención;
- LXXVI. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información;
- LXXVII. Programar y coordinar reuniones entre los mandos de policía y grupos voluntarios de la comunidad;
- LXXVIII. Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio;
- LXXIX. Realizar programas y acciones específicas para prevenir y solucionar conductas antisociales en los diversos sectores y colonias del Municipio;
- LXXX. Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por los vecinos;
- LXXXI. Utilizar tecnología actualizada para la prevención y erradicación de los delitos aplicándola de acuerdo a las posibilidades económicas del Municipio;
- LXXXII. Desarrollar estrategias para prevenir el delito en coordinación con las demás dependencias municipales y sociedad en general;
- LXXXIII. Diseñar, implementar y coordinar campañas de información para la prevención del delito, difundiendo sus mensajes a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación y de las Asociaciones o Juntas de Vecinos;
- LXXXIV. Proponer y poner en práctica, medidas encaminadas a combatir la existencia y proliferación de delincuencia juvenil, prostitución, alcoholismo, drogadicción, vagancia y cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental de los menores o bien cualquier tipo de maltrato a los mismos, con el propósito de erradicar esas actividades de la vida comunitaria;
- LXXXV. Realizar actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización;
- LXXXVI. Realizar campañas de difusión, cursos, talleres o conferencias orientadas a promover, entre los niños y jóvenes, en las escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de bebidas alcohólicas y el consumo del tabaco;
- LXXXVII. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir o erradicar las adicciones a las drogas, el alcohol, el tabaco y la ludopatía en los Santacatarinenses;
- LXXXVIII. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- LXXXIX. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Direcciones: General de Normatividad y Asuntos del R. Ayuntamiento; De Protección Civil; De Comercio y Espectáculos, De Alcoholes; Jurídica; De Gobierno; De Prevención Social y de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias, así como también dependerá la Oficialía de partes.

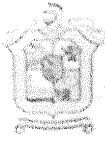
CAPÍTULO V SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS

ARTÍCULO 17.- A la Secretaría de Tesorería y Finanzas le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;
- III. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del erario de Santa Catarina, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;



- IV. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León;
- V. Conocer, tramitar y resolver de los recursos administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León;
- VI. Vigilar el adecuado y cumplimiento de:
 - Ley de Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);
 - Ley de Coordinación Fiscal (LCF);
 - Ley de General de Contabilidad Gubernamental;
 - Ley de Mejora Regulatoria y simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás que apliquen a la Secretaría.
- VII. Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio, Estado y Federación si para tal efecto se celebró un convenio de coordinación fiscal con dichas entidades.;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;
- IX. Ejercer las facultades que se consignan en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, en su relación con los contribuyentes del Municipio;
- X. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- XI. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- XII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XIII. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;
- XIV. Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;
- XV. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- XVI. Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro.
- XVII. Aplicar y sujetarse a los criterios y lineamientos que establece la contabilidad gubernamental y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial;
- XVIII. Formular y presentar al Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales;
- XIX. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- XX. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XXI. Planear y proyectar los presupuestos anuales de Ingresos y Egresos, a fin de presentarlos al R. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- XXII. Supervisar, el manejo y ejercicio de los presupuestos, conforme a los programas establecidos;
- XXIII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;
- XXIV. Apoyar las tareas de planeación del Municipio;
- XXV. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- XXVI. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de egresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;
- XXVII. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas del presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes;
- XXVIII. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Ayuntamiento;



- XXIX. Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública municipal;
- XXX. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- XXXI. Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada;
- XXXII. Publicar en la tabla de avisos del Republicano Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado trimestral de origen y aplicación de recursos;
- XXXIII. Gestionar los procedimientos de otorgamiento de concesiones de uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público municipal;
- XXXIV. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- XXXV. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XXXVI. Requerir a los propietarios o poseedores de algún lote baldío o casa desocupada que lleven a cabo la limpieza, desmonte o desyerbe de dichas propiedades e informarles en su caso de las sanciones establecidas en la ley a las que pueden ser acreedores;
- XXXVII. Promover el aumento del patrimonio municipal;
- XXXVIII. Realizar los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público municipal, enajenación o gravamen de bienes inmuebles del Municipio;
- XXXIX. Tramitar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles; y,
- XL. Vigilar el respeto al patrimonio municipal, y gestionar su recuperación en caso de invasiones o usos indebidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, Secretaría de Tesorería y Finanzas se auxiliará con las siguientes Direcciones: De Egresos; De Ingresos; De Patrimonio; De Contabilidad; y las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias.

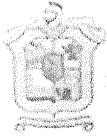
CAPÍTULO VI SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 18.- A la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Mantener contacto con los demás municipios, con el Gobierno del Estado y con el Gobierno Federal para el establecimiento de programas de Seguridad Pública, previo acuerdo del Presidente Municipal;
- II. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al ministerio público y a las autoridades administrativas y judiciales en el ámbito de su competencia, en los asuntos oficiales que le soliciten;
- III. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse, previo acuerdo del Presidente Municipal;
- IV. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio, en materia de seguridad pública y tránsito;
- V. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública;
- VI. Contribuir a la prevención y mitigación de desastres, mediante la orientación y asesoría a las instancias integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, así como proporcionar el apoyo necesario a la población al presentarse una emergencia, procurando con ello el regreso a las actividades normales lo más rápido posible;
- VII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en su caso;
- VIII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios correspondientes, a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;



- IX. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del Estado de Derecho, coadyuvando en la administración de Justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- X. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía y Tránsito Municipal;
- XI. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
- XII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía y Tránsito Municipal;
- XXIII. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le correspondan, así como desempeñar las comisiones y funciones que le sean conferidas;
- XIV. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que deban presentarse al Ayuntamiento para su aprobación;
- XXV. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía y Tránsito Municipal;
- XVI. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios en la localización y persecución de los delincuentes;
- XVII. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Representar a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en actos públicos y privados;
- XIX. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial.
- XX. Cumplir y hacer cumplir la parte que a sus dependencias y unidades administrativas corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Coordinar y vigilar las funciones de las dependencias a su cargo y el ejercicio de las mismas;
- XXIII. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XXIV. Mantener el orden y la tranquilidad pública;
- XXV. Coadyuvar Institucionalmente con las Secretarías correspondientes en el Programa de Vecino Vigilante (taxi seguro, negocio seguro, pasajero de ruta urbana seguro, policía contigo), Violencia Intrafamiliar y demás que repercutan en aumento de la seguridad Pública y la sana convivencia;
- XXVI. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- XXVII. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas;
- XXVIII. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación;
- XXIX. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, haciendo saber a la persona detenida los derechos que ésta le otorga; y cumplir con las demás obligaciones que le imponga las leyes, reglamentos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- XXX. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- XXXII. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- XXXIII. Recomendar la instalación de señalamientos de tránsito de vehículos y de peatones en el Municipio;
- XXXIV. Proponer la instalación de semáforos, a fin de agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- XXXV. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;
- XXXVI. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito;
- XXXVII. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;
- XXXVIII. Promover la participación de la población del Municipio para facilitar el tráfico vehicular;
- XXXIX. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XL. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito.
- XLI. Coadyuvar para el desarrollo profesional, personal y familiar de los servidores públicos municipales integrantes de la Secretaría;
- XLII. Determinar los requisitos que deben reunir los candidatos a formar parte de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;
- XLIII. Administrar la Academia Municipal para Formar a los Cadetes como dignos y calificados policías;
- XLIV. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo menores en los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación de la Secretaría, en coordinación con las dependencias municipales que corresponda;



- XLV. Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes de los cuerpos de seguridad municipal;
- XLVI. Llevar el inventario y proveer el mantenimiento de bienes, armamentos, equipos, dispositivos y sistemas a disposición de la Secretaría;
- XLVII. Llevar indicadores y estadísticas de accidentes viales, comisión de delitos e infracciones administrativas y de tránsito, así como del manejo de los recursos humanos y económicos de la Secretaría;
- XLVIII. Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping al personal de la corporación, en coordinación con otras autoridades competentes;
- XLIX. Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la seguridad de los ex servidores públicos municipales que corresponda, en los términos de las leyes, reglamentos y acuerdos del Republicano Ayuntamiento;
- L. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría, en coordinación con las otras autoridades competentes;
- LI. Formular el anteproyecto el presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- LII. Preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, cuando corresponda;
- LIII. Coadyuvar para definir, diseñar e implementar en conjunto con la Secretaría del R. Ayuntamiento políticas, programas y acciones que fomenten la prevención del delito en el municipio;
- LIV. Las demás que señalen como de su competencia las leyes y reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes y el Presidente Municipal;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Pública, se auxiliará con las Direcciones: De Administración; De Policía; De Vialidad; y La Coordinación General Administrativa; así como de las demás Coordinaciones y Jefaturas que sean necesarias.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 19.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, es la dependencia responsable de vigilar, controlar y sancionar todas las actividades de la Administración Pública Municipal y de sus servidores públicos, así como de elaborar y coordinar los sistemas de control interno y evaluación para que las acciones y actos del Gobierno Municipal se realicen con eficacia, eficiencia, honradez y transparencia en apego a las Leyes, Reglamentos, lineamientos, Manuales, procedimientos, políticas y demás disposiciones que hubiese dictado el R. Ayuntamiento; por lo que, le corresponde conocer el despacho de los siguientes asuntos:

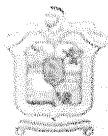
- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y supervisión de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público;
- II. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Vigilar que se aplique el sistema de control y evaluación al desempeño de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- IV. Vigilar el correcto ejercicio de recursos federales que por cualquier vía se entreguen y reciban por el municipio, de conformidad con las leyes, reglamentos, reglas de operación, y demás ordenamientos aplicables;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal;
- VII. Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VIII. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;



- IX. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de la ejecución de sus obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación; y
- X. Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos.
- XI. Vigilar y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XII. Vigilar que se mantenga actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del Municipio, identificando en las hojas de resguardo correspondientes el número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia;
- XIII. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen;
- XIV. Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del Presidente Municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos descentralizados, con el objeto de promover las eficiencias en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- XV. Dar atención a las auditorías externas, así como elaborar y verificar para su evaluación, la respuesta a los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado o la Auditoría Superior de la Federación antes de ser emitidas;
- XVI. Informar al Presidente Municipal y al Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento sobre el resultado de las auditorías a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal que hayan sido objeto de verificación;
- XVII. Organizar los trabajos del proceso de entrega-recepción del estado que guarda el gobierno municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;
- XVIII. Participar y coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las secretarías, direcciones generales y direcciones, mediante acta administrativa y anexos en los que se detallan los asuntos y recursos asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas en los términos del reglamento correspondiente.
- XIX. Emitir manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos, a fin de que los Servidores Públicos apliquen con eficacia y eficiencia, los recursos patrimoniales y humanos, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- XX. Investigar las faltas administrativas de los servidores públicos y de particulares que se adviertan, las que se deriven de denuncias, o bien, las que se deriven de las observaciones de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores; la investigación estará a cargo de la Dirección de Auditoría, que será la Unidad Investigadora, la cual contará con las atribuciones para determinar la inexistencia de responsabilidad, y en su caso, calificar la conducta como grave o no grave, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás leyes aplicables, y en su caso, turnar el asunto al área competente para el inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa respectiva;
- XXI. Iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, por las faltas cometidas por los servidores públicos y en su caso, por particulares, con motivo de las denuncias, o bien, de las observaciones de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores; el procedimiento de responsabilidad administrativa, se basará en el informe de presunta responsabilidad que emita la Unidad investigadora, y estará a cargo de la Dirección Jurídica Adscrita, que será la Unidad Substanciadora y Resolutora, la cual contará con las atribuciones para imponer las sanciones que correspondan respecto de las conductas no graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás leyes aplicables;
- XXII. Con independencia de las sanciones derivadas de las responsabilidades de los servidores públicos, de advertirse la configuración de algún delito, contra la Administración Pública Municipal, la Unidad Investigadora, lo hará del conocimiento del Presidente Municipal y del Síndico Segundo, para que inicien las acciones penales correspondientes;
- XXIII. Conocer, sustanciar y resolver los recursos que sean de su competencia;
- XXIV. Supervisar la Integración y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos Adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- XXV. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado, supervisándolas directamente o a través del área de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la entidad responsable y encargada de la ejecución de dichas obras;
- XXVI. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como la aplicación de las sanciones que correspondan en los términos de Ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;



- XXVII. Instrumentar, llevar a cabo y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos que establezcan los reglamentos que rigen, para premiar o penalizar a los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, a través de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXVIII. Coadyuvar con el síndico segundo para que los servidores públicos obligados presenten en tiempo y forma la declaración patrimonial en los términos de la legislación vigente aplicable;
- XXIX. Coadyuvar con el área de capacitación, para organizar cursos a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, sobre Anticorrupción, Cultura de la Legalidad y el Código de Ética y Conducta;
- XXX. Cumplir en el ámbito de su competencia, con lo ordenado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción Para el Estado de Nuevo León, y demás legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.
- XXXI. Controlar los vales de abastecimientos de productos y mercancías con la periodicidad que se establezca, sobre los bienes entregados a las áreas solicitantes;
- XXXII. Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, y turnando a la dirección de adquisiciones para prever la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén;
- XXXIII. Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con la dirección de la Secretaría de Tesorería y Finanzas que corresponda los resultados obtenidos, aclarando en su caso las diferencias encontradas;
- XXXIV. Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio;
- XXXV. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- XXXVI. Supervisar la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia, quien será el encargado de vigilar que se cumpla con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Transparencia Municipal;
- XXXVII. Brindar el apoyo necesario al Comité de Transparencia a fin de que desahoguen los asuntos que les sean turnados en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Nuevo León y en el Reglamento de Transparencia Municipal;
- XXXVIII. Solicitar periódicamente al Comité de Transparencia un informe sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIX. Vigilar que el Comité de Transparencia del municipio recabe y envíe a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León los datos necesarios para la elaboración del informe anual de conformidad con los lineamientos que ésta expida.
- XL. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XLI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- XLII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XLIII. Coordinar y dar indicaciones a las distintas dependencias y organismos descentralizados del municipio para dar respuesta idónea a las diversas solicitudes en materia de transparencia;
- XLIV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XLV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XLVI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XLVII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XLVIII. Gestionar los convenios con diversas instituciones, Organismos, Dependencias Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Organismos no Gubernamentales u otros donde se involucren la colaboración para el fortalecimiento de la Transparencia, la Rendición de Cuentas, la Protección de Datos Personales, Gobierno Abierto, Accesibilidad y temas afines a la materia;
- XLIX. Mantener una capacitación continua en las diversas áreas de este Municipio en los temas de Transparencia, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto, Información Proactiva, Protección de Datos Personales y demás temas relacionados a la materia;
- L. Vigilar el cumplimiento a las resoluciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en cuanto a la verificación de las obligaciones de transparencia, denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, del recurso de revisión o de cualquier otra índole que resuelva la Comisión y que se notifique el cumplimiento de la misma dentro de los plazos establecidos en la ley de la materia.



- LI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad y sanción por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones aplicables;
- LII. Realizar las acciones que correspondan con el fin de mantener un apartado de transparencia en el Portal de Internet del Municipio que sea exclusivo para dar a conocer a la población en general la información con que cuenta el Municipio en formato de datos abiertos;
- LIII. Dar seguimiento a las quejas o denuncias que los ciudadanos presenten respecto a la falta de actualización de la información pública en el portal de Internet de la administración municipal;
- LIV. Atender las obligaciones derivadas de la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia, en relación a darle seguimiento a las solicitudes de información, Plataforma de Transparencia y medios de impugnación;
- LV. Implementar políticas y dar lineamientos en materia de transparencia de observancia obligatoria para las dependencias y organismos descentralizados del municipio en el ejercicio de sus atribuciones;
- LVI. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información pública gubernamental y la protección de datos personales en poder de la administración pública municipal; Integrar la información que le proporcionen las dependencias municipales para propósitos de su difusión;
- LVII. Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Nuevo León, Reglamento de Transparencia acceso a la información y protección de datos personales del municipio de Santa Catarina, Nuevo León, la Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y demás normativas afines aplicables a los temas de Protección de datos personales, Gobierno abierto y Rendición de cuentas.
- LVIII. Las que señalen como de su competencia, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y demás Leyes y Reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Contraloría y Transparencia se auxiliará con las Direcciones: De Auditoría, Jurídica Adscrita; De Almacén; así como de la Unidad de Transparencia; y de las Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y demás unidades administrativas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

ARTÍCULO 20.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, es la Dependencia encargada de regular y vigilar el crecimiento urbano municipal de conformidad con los planes y reglamentos que en esta materia se encuentren en vigor y la protección del medio ambiente. Podrá ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano y Zonificación consignan en favor de los Municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 132 fracción II de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones que le otorgan las Leyes y demás reglamentos de la materia; le corresponde además el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Aprobar, modificar o rechazar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de fraccionamientos, subdivisiones, relotificaciones, parcelaciones y conjuntos urbanos, de acuerdo con los planes o programas de desarrollo urbano, las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y demás que resulten aplicables, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;
- II. Evaluar, autorizar o negar las solicitudes de reagrupamiento parcelario que les sean presentadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes;
- III. Intervenir en el cumplimiento y ejecución de los destinos del suelo establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano, particularmente de aquellos relativos a la infraestructura hidro sanitaria, vial 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;



- IV. Remitir al R. Ayuntamiento cualquier tipo de solicitud de carácter urbano en materia de fraccionamientos, tratándose de inmuebles que se ubiquen en zonas de riesgo, para que éste a su vez solicite opinión de la Dependencia Estatal competente
- V. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos, ocurriendo a su recepción y revisión en coordinación con otras dependencias Municipales;
- VI. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- VII. Requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo proyectos, acciones, obras o inversiones en zonas clasificadas como de riesgo o de peligro por los atlas respectivos, un estudio técnico a efecto de determinar su factibilidad;
- VIII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- IX. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos;
- X. Participar en la integración y operación del Centro de Colaboración Geoespacial y en los sistemas de información que al efecto se diseñen y operen;
- XI. Autorizar las operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta del fraccionamiento.
- XII. Aprobar, modificar o rechazar las solicitudes de autorizaciones, permisos o licencias de uso de suelo, uso de edificación y construcción, de acuerdo con los planes o programas de desarrollo urbano, las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y demás que resulten aplicables, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;
- XIII. Promover la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;
- XIV. Formular la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de estos deriven;
- XV. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y el inventario de los recursos naturales.
- XVI. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipales en la que determina;
- XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- XVIII. Remitir al R. Ayuntamiento cualquier tipo de solicitud de carácter urbano, tratándose de inmuebles que se ubiquen en zonas de riesgo alto o muy alto;
- XIX. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
 1. Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población.
 2. Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados.
 3. Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados.
 4. La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos.
 5. Las densidades de población y construcción.
 6. Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública.
 7. Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos.
 8. Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
 9. Las reservas para la expansión de los centros de población;
- XX. Participar en la constitución de administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;
- XXI. Dictaminar y resolver las solicitudes de constitución de polígonos de actuación de su competencia;
- XXII. 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.;
- XXIII. Llevar el control y registro de las licencias y permisos otorgados;
- XXIV. Ordenar, imponer y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones, así como aplicar las medidas y procedimientos coactivos previstos en la Ley;



- XXV. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XXVI. Solicitar a la Coordinación de Ecología y Asentamientos Humanos, el dictamen correspondiente para mitigar riesgos de carácter antropogénico que se identifiquen en los Reglamentos Municipales, así como la expedición del dictamen en el que se señalen los lineamientos aplicables en materia ecológica y analizar el mismo antes de resolver;
- XXVII. Aplicar criterios ambientales de conservación de áreas naturales y de prevención y control de la contaminación ambiental;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Aplicar dentro de la esfera de la competencia del Municipio, las disposiciones de la Ley Ambiental del Estado, (Ley Estatal de Protección a los Animales) y las Normas que sean aplicables, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Ley General de Vida Silvestre;
- XXX. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas.
- XXXI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materias de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación;
- XXXII. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;
- XXXIII. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;
- XXXIV. Ejecutar o coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
- XXXV. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- XXXVI. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XXXVII. Emitir dictamen en el que se apliquen criterios ambientales de conservación de áreas naturales y de prevención y control de la contaminación ambiental, para el efecto de que sean tomados en cuenta y se apliquen en los permisos y licencias o autorizaciones de las distintas acciones urbanas;
- XXXVIII. Evaluar el impacto ambiental en las materias de su competencia, de conformidad con la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XXXIX. Sancionar, la realización de actividades ruidosas, así como las emisiones provenientes de aparatos de sonido, en establecimientos públicos o privados, o en unidades móviles, que rebasen los límites máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales Estatales, para lo cual podrá imponer cualquiera de las sanciones a que se refiere el Artículo 232 de la Ley Ambiental del Estado;
- XL. Realizar el inventario de las fuentes fijas contaminantes en el Municipio;
- XLI. Prevenir y controlar la contaminación visual;
- XLII. Vigilar y ejercer acciones tendientes al cuidado de la Flora y Fauna nativa del Municipio;
- XLIII. Promover el aprovechamiento sustentable, la conservación, ahorro, reciclaje y reúso de las aguas que se destinen para la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, así como promover la captación y uso eficiente del agua de lluvia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales;
- XLIV. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en la circunscripción territorial del Municipio, atendiendo a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;
- XLV. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XLVI. Recibir, analizar, revisar, dictaminar y resolver las solicitudes para la instalación, colocación, o exhibición de anuncios;
- XLVII. Otorgar o negar las Licencias para instalación de anuncios sujetándose a la normatividad contenida en el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, N.L.;
- XLVIII. Revocar y/o cancelar licencias o permisos para anuncios;
- XLIX. Determinar las normas técnicas y demás especificaciones referente a los trámites de anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, N.L.;
- L. Efectuar notificaciones, inspecciones y ejecuciones con relación a los anuncios, con el fin de dar cumplimiento al Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, N.L.;
- LI. Ordenar a los propietarios o responsables de los anuncios, realizar los trabajos de conservación y reparación, necesarios para garantizar la estabilidad, seguridad y buen aspecto de los anuncios;



- LII. Ordenar al titular de la licencia o permiso, la modificación o el retiro de los anuncios que presenten alguna irregularidad o cuando se realice alguna obra de interés público, en función del Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, N.L., y de los ordenamientos supletorios aplicables;
- LIII. Aplicar medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan al titular de la licencia o permiso, en los términos que se señalan en el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, N.L., y los ordenamientos supletorios aplicables;
- LIV. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la rotura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso, restituyan los pavimentos a su condición original;
- LV. Administrar, aplicar y ejecutar 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 desarrollo urbano, zonificación, construcción, estacionamientos, así como vigilar su cumplimiento;
- LVI. Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones que manifieste la comunidad para la formulación, evaluación y revisión de los planes y programas municipales;
- LVII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- LVIII. Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los consejos ciudadanos;
- LIX. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- LX. Atender y resolver las denuncias populares, así como canalizar oportunamente a la autoridad correspondiente, aquéllas que no entren en la esfera de su competencia;
- LXI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando resulte necesario, para llevar a cabo la ejecución de algún procedimiento administrativo ordenado;
- LXII. Auxiliar en lo relacionado con las quejas, demandas y recursos que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o sus Direcciones, y participar coordinadamente con la Dirección Jurídica Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- LXIII. Celebrar, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- LXIV. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- LXV. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- LXVI. Participar en la planeación y delimitación de las zonas conurbadas y zonas metropolitanas;
- LXVII. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y su competencia;
- LXVIII. Participar a través de la Sub Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado, en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano;
- LXIX. Participar en las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Estatal de Desarrollo Urbano y de los planes parciales y sectoriales. Someterlas por conducto del R. Ayuntamiento al Ejecutivo del Estado para su publicación;
- LXX. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- LXXI. Proponer al R. Ayuntamiento, para que este a su vez lo proponga al Congreso del Estado, la fundación de Centros de Población;
- LXXII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- LXXIII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- LXXIV. Elaborar, revisar y ejecutar los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que se procedan en caso de infracción; participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona conurbada de la cual forma parte el municipio de Santa Catarina;



- LXXV. Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;
- LXXVI. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- LXXVII. Diseñar, planear, proyectar, en forma integral, las vialidades para el uso de los diversos sistemas de transporte, en el territorio municipal, buscando mayor seguridad, eficiencia, comodidad y menor consumo de hidrocarburos en los desplazamientos de bienes y personas;
- LXXVIII. Formular estrategias y acciones que faciliten la movilidad urbana en el territorio municipal;
- LXXIX. Realizar estudios en materia de transporte encaminado a mejorar el servicio que se presta a la ciudadanía;
- LXXX. Definir y crear un programa de movilidad urbana, que permita disminuir el uso del automóvil. Y que garantice la integridad física de la ciudadanía;
- LXXXI. Promover obras de infraestructura que permitan la ampliación de recorridos de las rutas de transporte urbano;
- LXXXII. Crear y administrar una oficina que de servicio personalizado y profesional a los usuarios del transporte urbano en el municipio;
- LXXXIII. Elaborar un estudio que permita conocer la calidad de unidades de carga pesada que transitan, así como su origen y destino;
- LXXXIV. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes.
- LXXXV. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, implicación administrativa, desconcentración, transparencia y otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las Dependencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología se auxiliará de la Dirección General de Desarrollo Urbano, De Fraccionamientos; De Procedimientos Jurídicos; Técnica y de Ordenamiento Territorial; así como la Oficina de Movilidad, y las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias.

CAPÍTULO IX SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 21.- A la Secretaría de Administración le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y proveer los servicios de copiatoras y telefonía que se requiera, incluyendo el trámite del pago correspondiente;
- II. Apoyar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- III. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio;
- IV. Ejecutar los procedimientos adquisitivos para las compras, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la administración pública municipal, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- V. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- VI. Llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la administración pública municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;
- VII. Llevar el control y administración del padrón de proveedores del Municipio;
- VIII. Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;
- IX. Negociar con proveedores del Municipio el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y



- X. Promover la creación y operación de sistemas de compra electrónica y de sistemas de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones.
- XI. Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada;
- XII. Autorizar, registrar y controlar las pensiones y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal a quienes corresponda tramitarlas de acuerdo a las normas establecidas;
- XIII. Conducir y administrar las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores en la administración pública municipal ;
- XIV. Coordinarse con las diversas instituciones educativas del Estado para la prestación del servicio social de los estudiantes en la administración pública municipal centralizada, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda;
- XV. Disponer lo conducente para el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás percepciones que correspondan a los trabajadores del Municipio, así como administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal;
- XVI. Elaborar el proyecto de presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en la administración pública municipal;
- XVII. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la administración pública municipal centralizada, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales;
- XVIII. Elaborar y aprobar los organigramas de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, así como los perfiles, descripciones de puestos y la valuación correspondiente de los mismos;
- XIX. Elaborar y aprobar los manuales de organización y procedimientos de la administración pública municipal;
- XX. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Republicano Ayuntamiento para cada una de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;
- XXI. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos de la administración pública municipal, señalando según sea necesario, la categoría, cargo o comisión, salario y antigüedad de las personas que laboren en la administración pública municipal;
- XXII. Participar en la determinación de las condiciones del convenio colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos;
- XXIII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias competentes;
- XXIV. Promover y realizar programas, proyectos y acciones de beneficio para los trabajadores y sus familias en materia de alimentación, asistencia social, capacitación, cultura, deporte, educación, recreación, salud, vivienda y demás que resulten necesarias para su desarrollo profesional, humano y familiar;
- XXV. Realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la administración pública municipal centralizada;
- XXVI. Fungir como enlace de la administración pública municipal ante los organismos sindicales existentes; y
- XXVII. Tramitar y autorizar el ingreso, separación, baja, los permisos y licencias con o sin goce de sueldo y las pensiones de los trabajadores del Municipio a petición de los Titulares de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada;
- XXVIII. Pagar las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio;
- XXIX. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal.;
- XXX. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias de los trabajadores y funcionarios al servicio del municipio;
- XXXI. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
- XXXII. Promover los contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad;



- XXXIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundíendolas y vigilando su cumplimiento;
- XXXIV. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- XXXV. Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del municipio;
- XXXVI. Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- XXXVII. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas de la administración Municipal;
- XXXVIII. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo;
- XXXIX. Administrar los servicios de asistencia médica a los empleados y familiares de la Administración Municipal a través de la Clínica Municipal, que a ello tengan derecho, en base a los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal aplicable;
- XL. Proporcionar apoyo a los habitantes del municipio y de escasos recursos, con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuenta esta Secretaría;
- XLI. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Municipal bajo esquemas de calidad total;
- XLII. Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel al servicio de la Administración Municipal;
- XLIII. Administrar y proveer los servicios de asistencia y atención médica a los trabajadores de la administración pública municipal centralizada y a sus familiares que tengan derecho, de conformidad a los convenios colectivos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa que así lo determine;
- XLIV. Desarrollar programas dirigidos a los trabajadores del municipio y a sus familiar con derecho a servicio médico con el objetivo de educar sobre la salud y prevención de las enfermedades;
- XLV. Dictaminar las condiciones de salud de los candidatos a ingresar a laborar a la administración pública municipal centralizada o en aquellos casos que sea requerido;
- XLVI. Dictaminar las condiciones de salud de los trabajadores que soliciten acceder a una pensión;
- XLVII. Expedir a los trabajadores de la administración pública municipal centralizada las incapacidades que correspondan;
- XLVIII. Proveer a los derechohabientes los medicamentos prescritos por el personal médico adscrito a la Dirección del Servicio Médico;
- XLIX. Proveer los servicios de asistencia y atención médica a los trabajadores de la administración pública municipal descentralizada cuando así lo determine el Republicano Ayuntamiento; y
- L. Las demás que resulten necesarias para el cuidado y procuración de la salud de los derechohabientes afiliados al servicio médico municipal;
- LI. En materia de Servicios Administrativos:
 - LII. Coordinar, supervisar y capacitar al personal administrativo de vigilancia de las instalaciones y edificios públicos municipales;
 - LIII. Coordinar, supervisar y capacitar al personal de intendencia al servicio de la administración pública municipal centralizada; y
 - LIV. Proveer lo necesario para el buen funcionamiento del edificio conocido como de estacionamiento y oficinas municipales.
 - LV. Dictar las políticas informáticas, lineamientos y requerimientos técnicos para la sistematización, captura y resguardo municipal, así como la de establecer medidas para salvaguardar la información electrónica en poder de la administración pública municipal centralizada y descentralizada;
 - LVI. Administrar el portal de Internet Oficial del Municipio, además de crear, desarrollar y operar sistemas para mejorarlo, buscando perfeccionar la transparencia y el acceso a la información pública municipal;
 - LVII. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la administración pública municipal centralizada;
 - LVIII. Participar y opinar en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo y de comunicaciones, vigilando que el equipo a adquirir sea compatible con el existente y que cumpla con los estándares de calidad requeridos para el servicio;
 - LIX. Promover la actualización de los equipos, programas, sistemas y redes de voz, datos e imágenes, así como en materia de telefonía fija y acceso a Internet;



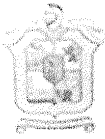
- LX. Promover la capacitación del personal de la administración pública municipal centralizada respecto al uso y aplicación de los programas, sistemas y equipos de cómputo;
- LXI. Promover y desarrollar programas y sistemas que permitan la eficientización, simplificación y transparencia en la función pública municipal, además de aquellos que faciliten las relaciones con los ciudadanos;
- LXII. Promover, crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan la constante modernización de la administración pública municipal centralizada;
- LXIII. Promover, crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento del gobierno electrónico en materia de trámites y servicios municipales;
- LXIV. Promover, crear y desarrollar programas y sistemas que permitan la implementación de modelos de calidad en la administración pública municipal centralizada;
- LXV. Promover el uso de tecnologías móviles a través de su creación, diseño, desarrollo y mantenimiento;
- LXVI. Proporcionar a la administración pública municipal el mantenimiento y soporte técnico necesario en materia de equipos, programas, sistemas y redes de voz, datos e imágenes, así como en materia de telefonía fija y acceso a Internet;
- LXVII. Proveer la conectividad alámbrica e inalámbrica que requiera la administración pública municipal para facilitar el flujo de información y las comunicaciones;
- LXVIII. Administrar, proveer y optimizar los servicios de voz y datos de telefonía fija y acceso a internet que requiera la administración pública municipal, incluyendo el trámite del pago correspondiente; y
- LXIX. Administrar el licenciamiento del software de terceros utilizado por la administración pública municipal centralizada.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, su Titular se auxiliará de la Dirección de Operación y Seguimiento de quien a su vez dependerán las siguientes Direcciones: Administrativa de Clínica Municipal; Médica de la Clínica Municipal; De Adquisiciones; De Recursos Humanos; De Informática; así como de las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias.

CAPÍTULO X SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 22.- La Secretaría de Participación Ciudadana, es la Dependencia encargada de la coordinación de las actividades y acciones orientadas a la participación de la Comunidad y establecer cómo mantener grupos organizados de ciudadanos que participen en las actividades, programas, Acciones y proyectos de la administración municipal que ayuden a elevar el nivel y calidad de vida de los habitantes del municipio, promoviendo su desarrollo integral dentro de un marco con valores y de sana convivencia. Tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorgan Leyes y Reglamentos, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades y acciones del Gobierno Municipal en donde participe la Comunidad;
- II. Fomentar y promover la participación de la Comunidad en los programas de obras y servicios públicos del Gobierno Municipal;
- III. Garantizar la participación ciudadana en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o en la prestación de servicios públicos;
- IV. Promover entre los habitantes del Municipio, diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo el Gobierno Municipal, con el objetivo de que participen en el trabajo del desarrollo social, humano y cívico del Municipio;
- V. Coordinarse con otras dependencias municipales en la elaboración de proyectos arquitectónicos que mejoren el entorno urbano de las diferentes colonias;
- VI. Establecer y realizar la acción de vinculación directa con los habitantes y las autoridades municipales para dar seguimiento y solución a sus peticiones, necesidades y problemas;
- VII. Promover la participación de la Comunidad a través de la formación de diferentes comités;
- VIII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en la ley y reglamentos aplicables;
- IX. Gestionar, vigilar y ser enlace para la promoción y ejecución de programas y de fondos Federales;
- X. Los demás que en la materia de su competencia le atribuyan al Municipio las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Convenios vigentes;
- XI. Conocer, analizar y evaluar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en relación a la atención, por parte de las dependencias municipales, a sus reportes, quejas, solicitudes y propuestas;



- XII. Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los servidores públicos municipales;
- XIII. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de reportes, quejas, solicitudes y propuestas de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que reciban una respuesta oportuna de las dependencias municipales competentes;
- XIV. Elaborar, realizar y coordinar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre los ciudadanos y las autoridades municipales, para la solución de problemáticas de competencia municipal y la atención de los requerimientos de los ciudadanos;
- XV. Fomentar el uso de la tecnología como medio de interacción entre los ciudadanos y las autoridades municipales para la atención de reportes, quejas, solicitudes o propuestas; y
- XVI. Promover el reconocimiento de las dependencias y los servidores públicos que se distingan por la calidad con que atienden a los ciudadanos.
- XVII. Definir y ejecutar el Plan Municipal de las Mujeres, estableciendo los programas específicos a implementar, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;
- XVIII. Crear, promover, divulgar y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las mujeres del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, buscando siempre que la equidad de género sea una realidad cultural en todos los ámbitos de la vida en sociedad;
- XIX. Promover a las mujeres del Municipio mediante acciones y programas para generar condiciones de igualdad en el mercado de trabajo y así impulsar el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;
- XX. Promover la participación activa de las mujeres del Municipio en el proceso de toma de decisiones en las asociaciones civiles y organizaciones sociales, sociedades civiles, empresas y en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social;
- XXI. Crear, promover, divulgar y ejecutar acciones y programas para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las niñas establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, el Código Civil y demás leyes federales y estatales, así como en Convenciones y Tratados Internacionales;
- XXII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida en sociedad para superar toda forma o práctica de discriminación o exclusión;
- XXIII. Definir y ejecutar el Plan Municipal de la Juventud, impulsando la igualdad entre varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar;
- XXIV. Crear, promover y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las y los jóvenes del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz y para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado.
- XXV. Promover políticas, programas y acciones que deban realizar las dependencias del Municipio, en materia de:
- Expresión artística y cultural;
 - Fomento al liderazgo juvenil;
 - Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil;
 - Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual; y
 - Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo.
- XXVI. Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de las y los jóvenes del Municipio;
- XXVII. Promover a las y los jóvenes del Municipio mediante acciones y programas para generar condiciones de igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo y así impulsar el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;
- XXVIII. Promover la participación activa de las y los jóvenes del Municipio en el proceso de toma de decisiones en las asociaciones, sociedades civiles, y en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social; y
- XXIX. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, programas y acciones encaminados a apoyar a las y los jóvenes del Municipio.
- XXX. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos;
- XXXI. Ser un vínculo de comunicación personal, directa entre los ciudadanos y las autoridades municipales para dar seguimiento y solución a sus peticiones; y
- XXXII. Promover la realización de estudios y proyectos tendientes a fortalecer los programas municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las dependencias, así como participar en los comités, consejos y demás instrumentos de coordinación del Gobierno Municipal vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública.

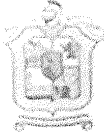


Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Participación Ciudadana se auxiliara de la Dirección General de Participación; De quien a su vez dependerán las siguientes Direcciones: Del Programa de Acción Comunitaria; De Atención a la Mujer; De Vinculación; De Atención Ciudadana; así como la Coordinación de la Juventud y de más Coordinaciones y Jefaturas de Departamentos que sean necesarias, para lograr sus fines.

CAPÍTULO XI SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 23.- La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a elevar el desarrollo humano entre los ciudadanos a través de actividades educativas, culturales, deportivas y de salud; a su vez tiene la responsabilidad en llevar a cabo las relaciones y proyectos con las diferentes instituciones sociales organizadas y gubernamentales en los ámbitos locales, estatales, nacionales e internacionales; correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, supervisar y vigilar el funcionamiento de las Direcciones a su cargo;
- II. Administrar y controlar los recursos asignados a su Secretaría;
- III. Dirigir, coordinar y vigilar la atención y el seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas, relativas a los temas de Educación, Cultura, Deporte y Salud; relativas a la Colonias de Santa Catarina;
- IV. Autorizar y coordinar las solicitudes de préstamos y rentas de instalaciones de su Secretaría para eventos que realicen Instituciones Educativas, Clubes Deportivos, Sindicatos, Organizaciones, Ligas Deportivas, Empresas y Particulares, así como de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal; Dirigir, programar y coordinar los eventos relativos a los temas de Educación, Cultura y Deportes que se realizan en coordinación con organismos Estatales y/o Federales;
- V. Participar como enlace del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León en las convocatorias que realicen las Dependencia Estatales en temas de Educación, Cultura y Deporte; para los municipios del Área Metropolitana;
- VI. Promover y propiciar la creación de espacios educativos, culturales y deportivos en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- VII. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objetivo de buscar patrocinios para las actividades de la Secretaría que se celebren en el Municipio;
- VIII. Coordinar y verificar que los planes, programas y acciones que se realizan en su Secretaría estén establecidas con base en el Sistema Estatal y vigilar su cumplimiento;
- IX. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamiento dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la Secretaría;
- X. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Tesorería y Finanzas Municipal;
- XII. Controlar y supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y los materiales asignados a la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- XIV. Verificar periódicamente, en coordinación con sus Directores la actualización de la documentación referente a la Entrega-Recepción;
- XV. Planear la elaboración de los Programas de Educación, Cultura y Deporte en el Municipio de Santa Catarina;
- XVI. Revisar y en su caso autorizar la documentación que se genera en la Secretaría;
- XVII. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, museos y centros culturales del Gobierno Municipal, promoviendo la asistencia de los mismos;
- XVIII. Promover, coordinar y vigilar los programas de apoyo a las diferentes escuelas;
- XIX. Asesorar y gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente;
- XX. Coordinar el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura;

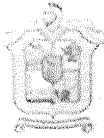


- XXI. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre los niños y jóvenes Santacatarinenses, especialmente entre los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales;
- XXII. Coordinar la realización de programas por parte de las autoridades municipales en las instituciones educativas existentes en el Municipio;
- XXIII. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- XXIV. Fomentar prácticas educativas en sustentabilidad que impulsen un mejor desarrollo personal y del entorno;
- XXV. Reconocer la labor realizada por los maestros de las instituciones educativas existentes en el Municipio.
- XXVI. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico;
- XXVII. Organizar dentro del marco y objetivo de la promoción cultural; exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, talleres, presentaciones teatrales, exhibiciones y demás que fomenten el arte y la cultura en el Municipio;
- XXVIII. Proporcionar la asesoría y apoyos necesarios para capacitar a los habitantes en diversos oficios, así como la realización de programas del Gobierno Municipal para el mejoramiento de la economía familiar;
- XXIX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellos que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal;
- XXX. Realizar acciones encaminadas a promover, proteger, prevenir, y fomentar el cuidado y bienestar de la salud de la comunidad en coordinación con las autoridades Estatales y Federales;
- XXXI. Promover el cuidado y bienestar animal, como medio de prevención de la salud de los Santacatarinenses;
- XXXII. Los demás que en las materias de su competencia le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.
- XXXIII. Propiciar la participación y el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población;
- XXXIV. Impulsar la igualdad entre todos los grupos poblacionales, varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones deportivas; definiendo programas identificando grupos de la población beneficiada, y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;
- XXXV. Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas en toda la comunidad;
- XXXVI. Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad;
- XXXVII. Promover la capacitación de los entrenadores, voluntarios y personal, para incrementar y tener más y mejor recurso humano que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas;
- XXXVIII. Proyectar a los Santacatarinenses a los planos estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas;
- XXXIX. Buscar estrategias y acciones que deban realizar las dependencias del Municipio, en materia de:
 - a) Oportunidades de participación en todas las actividades deportivas y recreativas;
 - b) Capacitación a todo nuestro personal, entrenadores y voluntarios;
 - c) Desarrollo de todos los programas;
 - d) Fomentar los valores, la salud y el bienestar individual en la comunidad; y
 - e) Reintegración social y lucha contra, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Social contara con las Direcciones; De Educación, De Cultura, De Deportes; De Salud, así como las Coordinaciones y Jefaturas de Departamentos que sean necesarias, para lograr sus fines.

CAPÍTULO XII SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24.- La Secretaría de Obras Públicas, es la Dependencia encargada de planear, diseñar, programar, presupuestar, contratar, ejecutar, modificar y controlar la obra pública, considerándose obras públicas todas aquellas que se realicen en beneficio de la Comunidad y que impliquen obras materiales dentro del área municipal, ya sean promovidas por el Gobierno Municipal, por vecinos, por cooperación o con el apoyo del Gobierno del Estado de Nuevo León o de la Federación. Tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorgan las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:



- I. Promover y gestionar ante instancias gubernamentales, paraestatales o particulares toda obra pública realizada en el municipio;
- II. Gestionar ante las dependencias correspondientes los recursos necesarios para la realización de todas y cada una de las obras;
- III. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las Instituciones Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia;
- IV. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública gestionadas ante esta Secretaría;
- V. Elaborar y proponer las políticas y programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas;
- VI. Elaborar y/o contratar: los diseños conceptuales, ingenierías básicas, ante proyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyectos ejecutivos, y presupuestos para la construcción de obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que corresponda;
- VII. Realizar el finiquito de los contratos obra de pública celebrados con los contratistas y demás dependencias involucradas, elaborado las actas respectivas;
- VIII. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia correspondiente;
- IX. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Obras Públicas o sus Direcciones, y participar coordinadamente con la Dirección Jurídica Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- X. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XI. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XII. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes;
- XIII. Consensar con la población las obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;
- XIV. Expedir las bases a que deben ajustarse las obras públicas, ya sea la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos de obra y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XV. Llevar a cabo los concursos y la adjudicación de la obra vigilando el cumplimiento de la reglamentación municipal aplicable, la Ley de Obras Públicas Para el Estado y Municipios de Nuevo León, y la Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas;
- XVI. Llevar un control físico y financiero de las obras ejecutadas por el municipio, así como un expediente técnico- financiero de cada obra contratada;
- XVII. Llevar a cabo el control del archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del municipio, incluyendo los convenios que se realizan con otras instituciones o particulares;
- XVIII. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;
- XIX. Elaborar los ante proyectos y proyectos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XX. Elaborar, analizar, proponer, proyectar, planear, diseñar, promover o coordinar los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- XXI. Diseñar, planear, proyectar y construir las adecuaciones de edificios, inmuebles y monumentos municipales, así como del patrimonio municipal, de acuerdo a las reglamentaciones estatales y federales que se encuentren en vigor;
- XXII. Ejecutar y supervisar la construcción o rehabilitación de la obra pública municipal, propuesta por la administración Pública Municipal o los vecinos, así como aquellas del Estado o la Federación que le sean asignadas o ejecutadas directamente por éstos, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- XXIII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Obras Públicas se auxiliara de las siguientes Direcciones: De Administración y Promoción de Obras; De Construcción y Proyectos; así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 25.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y al efecto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



- I. Planear, diseñar, presupuestar, ejecutar y supervisar las obras y acciones encaminadas a prestar a la comunidad los servicios públicos en las áreas municipales, que a continuación se indican:
 - a) Mantenimiento y limpieza de áreas públicas municipales;
 - b) Alumbrado público;
 - c) Ornato, forestación, conservación y rehabilitación de parques, plazas y jardines;
 - d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - e) Emergencia de agua;
 - f) Mantenimiento de panteones municipales;
- II. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
- III. Inducir la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor y mejor ejercicio de sus funciones;
- IV. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del municipio en el embellecimiento de Santa Catarina;
- V. Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región, que requieran el menor mantenimiento;
- VI. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las entidades y organismos del sector público;
- VII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, y dar mantenimiento de aquellos, propiedad de las entidades y organismos del sector público;
- VIII. Administrar el padrón de placas y láminas de calles o avenidas, u otra nomenclatura con la denominación correcta que haya autorizado el Cabildo Municipal, así como, de todos los señalamientos viales que se encuentren dentro de la circunscripción de éste Municipio, y donde dicho padrón deberá ser actualizado cuando así lo amerite;
- IX. Vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- X. Las demás le señalen como de su competencia las Leyes y Reglamentos vigentes;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Servicios Públicos se auxiliará con las Direcciones: Administrativa; General Operativa, de la cual dependerá las siguientes Direcciones: De Parques y Jardines; De Zona Norte; De Zona Sur; así como de las Coordinaciones y Jefaturas que sean necesarias.

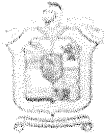
CAPÍTULO XIV OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- La Oficina de la presidencia Municipal, es la dependencia encargada de apoyar al Presidente Municipal y a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de planeación, diseño, seguimiento y evaluación de los procesos y programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo; y de los Proyectos técnicos, económicos y sociales de alto impacto para el municipio, mediante la consulta y asesoría permanentes orientadas a obtener los mejores resultados de las políticas públicas del Gobierno Municipal, así como de implementar mejores prácticas en materia de Mejora Regulatoria, simplificación, Economía e innovación administrativa, Además de agendar las audiencias y actividades del C. Presidente Municipal, recibir la correspondencia, quejas y peticiones dirigidas al mismo, canalizarlas a la dependencia competente para dar seguimiento y respuesta a la misma teniendo como atribuciones y responsabilidades las que a continuación se establecen:

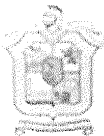
- I. Reunir, clasificar, organizar y presentar la información estadística básica del municipio y en general, de cualquier sector o tema que tenga relevancia para el desarrollo integral municipal, constituyendo un acuerdo de coordinación para la implementación de un banco de información único;
- II. Dar seguimiento a las reuniones de trabajo de todos los secretarios con el Alcalde Municipal, llevando un control de los asuntos a tratar, la minuta que se suscriba y darle el trámite correspondiente a los acuerdos que se generen.
- III. Colaborar con el Presidente Municipal en la coordinación de aquellos programas, sistemas y políticas de carácter interinstitucional;
- IV. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;
- V. Asegurar que los eventos en que participe el Presidente Municipal cumplan con los requerimientos necesarios;
- VI. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales;
- VII. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal;



- VIII. Establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal;
- IX. Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal y su coordinación con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal y con otros órdenes de gobierno, personas e instituciones;
- X. Establecer y mantener relaciones institucionales con las dependencias oficiales e instituciones y organizaciones privadas;
- XI. Organizar o supervisar los eventos en que asista el Presidente Municipal; y
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende y en la atención a los ciudadanos.
- XIII. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la administración pública municipal centralizada, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- XIV. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Municipio, en coordinación con las instancias competentes;
- XV. Coadyuvar con los organismos y entidades de la administración pública en sus tareas de difusión de programas, proyectos, acciones y resultados;
- XVI. Diseñar y promover la imagen institucional de la administración pública municipal centralizada con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación, sin perjuicio del uso que debe darse al escudo del Municipio;
- XVII. Elaborar comunicados de prensa y boletines informativos de las actividades más relevantes de la administración pública municipal para difundirlos entre los medios de comunicación y la comunidad en general;
- XVIII. Establecer lineamientos para la imagen, contenidos y aprovechamiento del portal de Internet Oficial del Municipio;
- XIX. Promover el uso de las redes sociales y las nuevas tecnologías para facilitar la comunicación entre los Santacatarinenses y sus autoridades municipales;
- XX. Mantener actualizada la información disponible en la página oficial de internet del Municipio.
- XXI. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Municipio;
- XXII. Proporcionar a las dependencias, órganos y unidades administrativas la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la administración pública municipal;
- XXIII. Ser el enlace entre la administración pública municipal y los medios de comunicación.
- XXIV. Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y los medios de comunicación, así como elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes del Gobierno Municipal para difundirlos entre los mismos;
- XXV. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;
- XXVI. Proporcionar a las Dependencias y Órganos Auxiliares la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto del Gobierno Municipal;
- XXVII. Programar y coordinar la agenda de las citas, reuniones de trabajo, eventos oficiales, eventos cívicos y especiales a los que asista el Presidente Municipal y/o sus representantes;
- XXVIII. Brindar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;
- XXIX. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias;
- XXX. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia en lo referente al sistema de control y evaluación al desempeño de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXXI. Coordinar la elaboración y presentar ante las autoridades el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXII. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXIII. Ser el enlace del Presidente Municipal con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXIV. Diseñar y dar seguimiento a las políticas públicas, planes y programas derivados de Plan Municipal de Desarrollo requeridos para el desempeño de las funciones del Presidente Municipal;
- XXXV. Llevar a cabo la planeación de las estrategias y acciones derivadas del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXVI. Asesorar a todas las dependencias municipales para la elaboración de sus Planes Operativos Anuales. (POA);
- XXXVII. Dar cumplimiento a la normatividad vigente para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad del gasto público, implementando la consolidación de un presupuesto basado en resultados así como un sistema de evaluación del desempeño para llevar a cabo un proceso integral de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y rendición de cuentas;



- XXXVIII. Proponer alternativas orientadas a la alineación del presupuesto y los programas, con el gasto previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales;
- XXXIX. Realizar reuniones periódicas con cada gabinete para evaluar los avances físico-financieros de los diferentes planes y programas, para garantizar que sus funciones sean acordes con lo presupuestado y aprobado;
- XL. Instaurar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, dar cumplimiento y hacer cumplir la Ley estatal y Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal;
- XLI. Desarrollar el Plan Anual de Mejora Regulatoria y cumplir sus objetivos;
- XLII. Proponer estrategias y acciones tendientes a contar con un Inventario Regulatorio actualizado que facilite la creación, mejora, sustitución, y/o abrogación del marco regulatorio de la materia, que facilite el proceso continuo de la revisión de la regulación municipal;
- XLIII. Instituir el Análisis del Impacto Regulatorio como instrumento estratégico para favorecer que los beneficios regulatorios sean superiores a las cargas o costos impositivos;
- XLIV. Coordinar y capacitar a las dependencias y organismos promoventes en las modificaciones a la regulación municipal en lo referente al Análisis de Impacto Regulatorio;
- XLV. Emitir el dictamen referente al Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos de nuevos reglamentos y modificaciones a la regulación municipal;
- XLVI. Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
- XLVII. Promover la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- XLVIII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar la normatividad municipal;
- XLIX. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- L. Administra el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- LI. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y organismos; y
- LII. Realizar, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos, un proceso integral de simplificación administrativa, orientado a facilitar las relaciones del ciudadano con la Administración Pública Municipal;
- LIII. Impulsar la simplificación administrativa de las políticas, normas, manuales, sistemas, estructuras, funciones, recursos, servicios, sectores, niveles y regiones que integran, regulan o determinan la organización y funcionamiento de las mismas;
- LIV. Identificar globalmente las prácticas administrativas exitosas, generando alianzas técnicas con organismos internacionales, permitiéndonos alcanzar un nivel gubernamental competitivo;
- LV. Elaborar y someter a la autorización del Presidente Municipal y la secretaria de la Contraloría y Transparencia los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas que integren la administración pública municipal centralizada, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- LVI. Establecer y coordinar los procesos administrativos que faciliten documentar las modificaciones recibidas de la Dirección de Recursos Humanos a los manuales de organización, manuales de políticas y procedimientos y estructura orgánica correspondientes a la administración municipal;
- LVII. Solicitar a los responsables de las dependencias municipales un enlace que coadyuve en la elaboración, modificación, revisión y aplicación de los organigramas, manuales y lineamientos de políticas, procedimientos y estudios especiales.
- LVIII. Coordinar acciones institucionales para impulsar la innovación en los procesos con la finalidad de incrementar la eficacia del servicio público;
- LIX. Detectar, cuantificar y proponer prioridades de acción en relación con las necesidades de innovación administrativa del Municipio Analizar la viabilidad y factibilidad de proyectos innovadores presentados por la ciudadanía y proponer al Presidente Municipal la asignación de su ejecución;
- LX. Proponer al C. Presidente Municipal políticas públicas innovadoras así como de ser necesario la integración de organismos con diversas especialidades para mejorar la eficiencia del Gobierno Municipal;
- LXI. Analizar los proyectos trascendentales y estratégicos de la administración con un enfoque de economía y sustentabilidad que permita la toma de decisiones oportunas;
- LXII. Promover e implantar sistemas de gestión de calidad y mejora continua en los procesos operativos y administrativos de las diferentes áreas y dependencias del Gobierno Municipal;

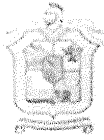


Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficina de la Presidencia Municipal contará con las siguientes Direcciones; De Mejora Regulatoria, Economía, Procesos y Documentación; De Planeación y Estrategia; De Comunicación social; De Estructura Digital y Redes; Ejecutiva así como las coordinaciones y jefaturas de departamentos que sean necesarias, para el logro de sus fines.

CAPÍTULO XV DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF)

ARTICULO 27.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es el organismo que tiene como misión brindar servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional calificado, ejecutando acciones en promoción, previsión, prevención y rehabilitación tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter físico, jurídico, mental y social que impidan el desarrollo integral del individuo y de las familias hasta lograr su incorporación al bienestar en una vida plena y productiva. Promoviendo la participación consiente y organizada de la población para el mejoramiento comunitario y tendrá a una persona designada por el Presidente Municipal con carácter honorífico quien fungirá como Presidente y además un Director General con todas las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establezcan las leyes aplicables, los Reglamentos Municipales y además las siguientes:

- I. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por esta Dirección;
- II. Operar establecimientos de asistencia social y llevar a cabo acciones en materia de prevención;
- III. Elaborar un programa municipal de Asistencia Social conforme a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación de la Administración Municipal;
- IV. Impulsar la cooperación con instituciones de procuración e impartición de justicia en la protección de los sujetos susceptibles de recibir servicios de asistencia social;
- V. Recaudar recursos económicos y en especie para beneficio del DIF, expidiendo el recibo del deducible correspondiente a través de la Secretaría de Tesorería y Finanzas Municipal;
- VI. Colaborar con las demás Autoridades Municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;
- VII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales y delictivas que dañen la salud de la persona, niños, niñas y adolescentes en riesgo de farmacodependencia;
- VIII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de esta Dirección;
- IX. Promover la cooperación y la coordinación interinstitucional para asegurar la atención integral a las personas y familias que sean sujetos de derechos de asistencia social;
- X. Asistir a los grupos, familias y personas en condiciones de vulnerabilidad, ya sea física, mental jurídica;
- XI. Investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de Asistencia Social;
- XII. Proporcionar servicios asistenciales a personas que por sus carencias socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo. Así como a menores, adultos mayores desamparados;
- XIII. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;
- XIV. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianos desamparados, minusválidos sin recursos y en general a personas con cualquier tipo de incapacidad;
- XV. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar;
- XVI. Prestar servicios de asistencia jurídica a niñas y niños, jóvenes, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, madres adolescentes y solteras, indigentes, indígenas, migrantes o desplazados y todas aquellas personas que por distintas circunstancias no puedan ejercer plenamente sus derechos;
- XVII. Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general con la finalidad de que la familia tenga un entorno de tranquilidad legal;
- XVIII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;
- XIX. Brindar apoyo con consulta médica y medicamento a bajo costo;
- XX. Prevención al desamparo y abandono y la protección a los sujetos que lo padecen;
- XXI. Con fundamento en lo establecido en los artículos 1º, 4º, 7º, y 8º de la Ley para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y tendiendo al interés superior de la infancia, el Organismo tendrá como responsabilidad coadyuvar en el cumplimiento de esta Ley;



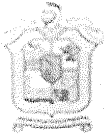
- XXII. Apoyo a mujeres en periodos de gestación o lactancia, con especial atención a las adolescentes en situación de vulnerabilidad;
- XXIII. Brindar apoyo a los adultos en plenitud con mayor vulnerabilidad, promoviendo su bienestar para mejorar su calidad de vida y el desarrollo de acciones de preparación para la SENECTUD;
- XXIV. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;
- XXV. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;
- XXVI. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XXVII. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- XXVIII. Apoyar al mejoramiento de la dieta familiar con orientación nutricional y la alimentación complementaria a la población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;
- XXIX. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- XXX. Ofrecer un servicio de calidad y calidez, promovido niñas y niños atreves de actividades pedagógicas, alimentarias y de salud que favorezcan el desarrollo integral del niño, en beneficio a madres trabajadoras;
- XXXI. Fomentar la utilización adecuada del tiempo libre de la familia y fortalecer vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar;
- XXXII. Prevención de invalidez, educación especial y la rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;
- XXXIII. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferenciadas, así como los propios del Municipio;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General del DIF se auxiliará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento, que se requieran para su mejor desempeño.

CAPÍTULO XVI SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 28.- La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el Desarrollo Económico del Municipio, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamental y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica del Municipio;
- II. Formular e impulsar acciones y programas orientados al desarrollo del turismo en el Municipio que repercutan en el crecimiento de la industria del sector servicios y de la generación de empleos;
- III. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población
- IV. Diseñar, promover e implementar programas y procesos para la formación integral de las personas de todos los sectores del Municipio, en cuanto a las tecnologías de información y comunicación;
- V. Promover el acercamiento y fácil acceso de los Santacatarinences al Internet y a las tecnologías de información y comunicación, a través de los Ciber Centros, que son centros especializados de formación y consulta;
- VI. Administrar los recursos asignados a los Ciber Centros; así como realizar la recaudación de los ingresos propios de estos centros para su entrega a la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio;
- VII. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo;
- VIII. Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno Municipal y la comunidad empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntos para elevar la competitividad y la generación de más y mejores empleos;
- IX. Facilitar la colocación de buscadores de empleo y empleadores mediante el Servicio Municipal del Empleo;
- X. Promover y realizar ferias del empleo; y



- XI. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al fomento de la inversión;
- XII. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines;
- XIII. Atender los asuntos en materia de fomento y desarrollo sustentable de la actividad cooperativa;
- XIV. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- XV. Promover y fomentar, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes, la atracción de inversiones y Elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- XVI. Elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- XVII. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas, y en general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía;
- XVIII. Asesorar y capacitar al sector social y privado en temas relacionados con el desarrollo y para el crecimiento de las actividades económicas o en la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar;
- XIX. Los demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el Presidente Municipal;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, La Secretaría de Desarrollo Económico contara con la Dirección; De Desarrollo Tecnológico y Educativo; y de las Coordinaciones: De Fomento a la Inversión; Ejecutiva de Promoción y Gestoría Empresarial; Del Empleo y Productividad; y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamentos que sean necesarias, para lograr sus fines.

CAPÍTULO XVII DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 29.- Las entidades municipales que se constituyan conforme a los artículos 111, 112 y relativos de la Ley de Gobierno Municipal Del Estado de Nuevo León, son organismos descentralizados. Tales dependencias se rigen también por las disposiciones consignadas en este Reglamento y demás normativas que les resulten aplicables.

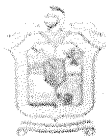
ARTÍCULO 30.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 31.- Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio, y serán creados para auxiliar al Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO XVIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 32.- La tramitación del Recurso de Inconformidad se ajustará a las disposiciones de este reglamento, cuando la ley aplicable al caso concreto no prevea la procedencia de recurso alguno. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León en vigor.

ARTÍCULO 33.- El recurso de inconformidad procederá en contra de los actos de una u otra de las dependencias administrativas contra los cuales el particular estime que no se hace una exacta aplicación de la Ley.



ARTÍCULO 34.- El trámite de recurso estará a cargo del titular de la dependencia que hubiere emitido el acto impugnado, a quien corresponderá decretar lo conducente respecto a la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será firmada por el propio titular.

ARTÍCULO 35.- La presentación del recurso se hará por triplicado ante la propia dependencia que hubiera dictado el acto impugnado, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo.

DE LA DEMANDA

ARTÍCULO 36.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del acto que se impugna. Si el recurso se interpusiere extemporáneamente, será desechado de plano. Si la extemporaneidad se comprueba en el curso del procedimiento, se sobreseerá.

ARTÍCULO 37.- Desahogadas las pruebas se considerarán 48 horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los 15 días siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 38.- Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de Santa Catarina, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

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

Si el recurrente no señala domicilio dentro del Municipio de Santa Catarina, las notificaciones se efectuarán por lista de acuerdos que se fijarán en la Dirección Jurídica Municipal. Se notificarán por correo certificado, con acuse de recibo, los acuerdos que resuelven sobre la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.

ARTÍCULO 39.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros interesados, se observarán respecto de ellos las reglas contenidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 40.- Las notificaciones se harán en el domicilio que hubiese señalado el inconforme para recibirlas y, en su defecto, en el que tuviese registrado en la unidad. Todas las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente de la fecha en que surta sus efectos la notificación respectiva. En los términos solo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de Santa Catarina.

DE LA IMPROCEDENCIA

ARTÍCULO 41.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnadas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Nuevo León;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley;



- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio;
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 42.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

ARTÍCULO 43.- En la tramitación del recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. Las pruebas supervivientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso. Harán prueba plena de confesión expresa del recurrente: las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

ARTÍCULO 44.- Las pruebas deberán rendirse en plazo de quince días, que podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días.

RESOLUCIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 45.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese solo agravio. La autoridad podrá corregir los errores que advierta en la cita los preceptos que el recurrente considere violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Igualmente la autoridad podrá revocar sus actos y resoluciones cuando advierta ilegalidad manifiesta, aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y, si la modificación es parcial, se indicará con precisión el monto del crédito fiscal que subsista.

ARTÍCULO 46.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreeserlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado;
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente. Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días;

ARTÍCULO 47.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

ARTÍCULO 48.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente. Procede decretar la suspensión cuando concurran los requisitos siguientes:



Gobierno
Municipal de
**Santa
Catarina**

- I. Que lo solicite por escrito el recurrente ante la Dirección Jurídica;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto;
- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal, así como los daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros o a la comunidad. Se considera que se siguen perjuicios al interés social o se contravienen disposiciones de orden público, en los casos previstos por el artículo 124, fracción II, de la Ley de Amparo.

ARTÍCULO 49.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de Tesorería y Finanzas Municipal de Santa Catarina;
- II. Prenda o hipoteca;
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión;
- IV. Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender, además de las contribuciones adeudadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento, tratándose de créditos fiscales. En los demás casos la garantía deberá cubrir los posibles daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros o a la comunidad. En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 50.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Secretario del Ayuntamiento, acompañado los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. El Secretario del Ayuntamiento aplicará las reglas indicadas en artículos precedentes para resolver lo que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La Creación del presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se Abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de diciembre de 2016.

TERCERO.- Para el caso de aquellos reglamentos municipales que hicieren alusión a la escindida Secretaría de Administración y Finanzas, será aplicable lo que resulte de la interpretación en base a las facultades y deberes establecidos en el presente Reglamento a las ahora Secretaría de Tesorería y Finanzas y Secretaría de Administración respectivamente.

CUARTO.- Envíese para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado, y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

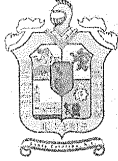
Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León a los 19 días del mes de diciembre del año 2018-dos mil dieciocho.

LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO CARLOS FARIAS GARCÍA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
DE SANTA CATARINA, N.L.



EL C. LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A) FRACCIÓN X, 222, 223, 224 FRACCIONES IV Y VII, 226 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 49, 50, 51, 52 Y DEMAS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 05/2018-I, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA MODIFICACIÓN POR ADICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León, ciudadanos: Elizabeth Galicia Ruiz, Presidente; Juan Antonio Cervantes López, Secretario y Juan Lorenzo Rodríguez Cantú, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León. Procedimos al estudio y análisis del asunto turnado; del cual se desprenden la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Modificación al REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN.

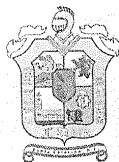
Dado los recientes imperativos de rango Constitucional, particularmente la Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental y la mejora Regulatoria, como elementos en que las Nuevas Formas de gobierno y gestión pública buscan lograr una mayor inclusión del gobernado en la rendición de cuentas, en la eficiencia y simplificación administrativa, como verdaderos ejercicios democráticos; aunado a ello la innegable problemática de las ciudades que componen el área metropolitana en materia de movilidad, ésta última de impacto innegable en la calidad de vida de los ciudadanos de Santa Catarina, siendo la vida digna derecho fundamental también consagrado en la Constitución General de la República; se estima necesaria la actualización del marco normativo que regula la conformación, integración y delimitación de facultades y deberes del órgano superior del Municipio, de ahí que se proponga la inclusión de tres nuevas comisiones de Cabildo en materia de Transparencia, Protección Civil, Movilidad y Transporte, a fin de que los integrantes del ayuntamiento reciban primordialmente cuenta del cumplimiento de las obligaciones y en general las acciones implementadas en dichas materias y que les derivan a las diversas unidades administrativas del Municipio.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de Cabildo No.02/2018-I, de fecha 06 de noviembre de 2018, nos fue turnado por el C. Presidente Municipal, el asunto relativo a la propuesta para la modificación del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León.

SEGUNDO.- El proyecto de modificación del reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal, según consta en la Convocatoria que fue publicada en el Periódico Oficial, Porvenir, Horizonte y Página de Internet respectivamente en fechas 16, 17, y 19 de noviembre de 2018; Sin que para tal efecto se haya recibido en la Secretaría del R. Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello.

TERCERO.- A fin de determinar sobre el Análisis de Impacto Regulatorio relativo a las modificaciones del Reglamento citado, se envió oficio No. DRNA-032/2018-I, a la Secretaría Técnica mediante el cual se turna para conocimiento de dicha dependencia sobre la creación del reglamento citado, emitiéndose Visto Bueno del Análisis de Impacto Regulatorio en oficio DMRMA-STE/020/2018, en AIR por exención Folio 019, a la Secretaría del R. Ayuntamiento, signado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Modernización Administrativa, de conformidad con lo expuesto en los artículos 25, 26, 27, 28 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículos 5, 6, y demás relativos del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina Nuevo León, y;



CONSIDERANDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política del Estado Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, inciso b), 35,37, 222,228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León.

SEGUNDO.- Los integrantes de la Comisión antes mencionada procedimos al estudio y análisis del asunto turnado, para lo cual se realizaron las juntas de comisión los días 14 de noviembre de 2018, 12 de diciembre del 2018 y la junta de comisión en acta de fecha 17 de diciembre 2018, para el análisis y conclusión mediante la cual se aprueba por unanimidad de los integrantes de la comisión, el proyecto de modificación. Lo anterior de conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León; siendo parte íntegra del presente dictamen el documento original.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación presentan a consideración de los integrantes R. Ayuntamiento los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, tenemos a bien aprobar la Modificación por Adición del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León, en los siguientes términos: Omitiéndose su lectura por ser parte íntegra del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión.

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

ARTÍCULO 30.- El R. Ayuntamiento establecerá, las siguientes comisiones:

De la Fracc. I a la XVIII.....

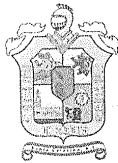
- XIX. De Transparencia y Acceso a la Información;
- XX. De Protección Civil; y
- XXI. De Movilidad y Transporte.

ARTÍCULO 48 BIS.- A la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, le compete:

- I. Promover la capacitación de los servidores públicos municipales en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- II. Recomendar a la Contraloría Municipal las medidas disciplinarias y sanciones a aplicar por el incumplimiento de lo preceptuado en materia de Acceso A LA Información Pública;
- III. Garantizar el debido ejercicio del derecho a la privacidad y la protección de la información;
- IV. Orientar a los particulares a cerca de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Informar periódicamente, a través del Republicano Ayuntamiento, sobre los asuntos que haya recibido, el estado que guardan y la forma en que hubieran sido resueltos;
- VI. Llevar a cabo la difusión del ejercicio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para mantener al día a los particulares de lo que trasciende en el Municipio;
- VII. Las demás que le sean conferidas por el R. Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 48 BIS I.- A la Comisión de Protección Civil, le compete:

- I. Coadyuvar en la definición de normas y políticas de protección civil con el Ayuntamiento y demás dependencias con funciones en la materia;
- II. Vigilar la aplicación de las normas de protección civil por parte de las autoridades Municipales;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, y en base a sus resultados y necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- IV. Gestionar ante las autoridades municipales, reportes de vecinos en materia de protección civil;
- V. Las demás que le sean conferidas por el R. Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.



ARTÍCULO 48 BIS II.- A la Comisión de Movilidad y Transporte, le compete:

- I. Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente;
- II. Supervisar a través de la oficina de Movilidad de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal y en coordinación con las Secretarías de Obras Públicas y Seguridad Pública y Vialidad de manera periódica las autorizaciones de nuevos fraccionamientos, centros comerciales y/o vialidades, para proponer la modificación y/o introducción de nuevas rutas en coordinación con la Agencia Estatal de Transporte y prestadores de servicio de transporte público;
- III. Solicitar al personal de la oficina de Movilidad la información y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se afecte su ámbito territorial;
- IV. Conocer los programas y estudios técnicos del servicio de transporte público de pasajeros, que se realicen en el Municipio y en los que participe la oficina de Movilidad ante las autoridades competentes;
- V. Las demás que le sean conferidas por el R. Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

TRANSITORIO

PRIMERO.- La Modificación y Adición al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Envíese para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado, y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

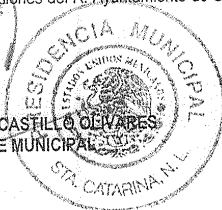
Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León a los 19 días del mes de diciembre del año 2018-dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

TERCERO.-Aprobado lo anterior, se faculta al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León a los 19 días del mes de diciembre del año 2018-dos mil dieciocho.

LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO CARLOS FARIAS GARCÍA.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
C.D. SANTA CATARINA, N.L.



EL C. LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A) FRACCIÓN X, 222, 223, 224 FRACCIÓNES IV Y VII, 226 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 49, 50, 51, 52 Y DEMAS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 05/2018-I, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León, ciudadanos: Elizabeth Galicia Ruiz, Presidente; Juan Antonio Cervantes López, Secretario y Juan Lorenzo Rodríguez Cantú, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León. Procedimos al estudio y análisis del asunto turnado; del cual se desprende la siguiente:

Exposición de Motivos
Modificación al
Reglamento de ANUNCIOS
DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN.

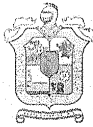
Derivado del análisis realizado por las unidades administrativas competentes, ante la necesidad de actualizar el marco normativo en materia de anuncios a la realidad y estructura urbana del Municipio, es que se estima necesaria la modificación del Reglamento de Anuncios del Municipio, lo anterior, teniendo en cuenta que el interés primordial del Municipio es regular debidamente tal materia, en estricto apego a la normatividad ya vigente, sin dejar de establecer las debidas restricciones a fin de cuidar el entorno y la seguridad de los Ciudadanos del Municipio, al tener certeza de que es prioritaria una regulación efectiva en la cual se complementen por una parte las necesidades que el crecimiento urbano y económico del Municipio requieren y los derechos fundamentales del ciudadano de tener un entorno limpio y seguro, de ahí que se estime necesaria la propuesta de modificación del Reglamento de Anuncios del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos formales que impone la Legislación para dar debido sustento y validez al mismo.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de Cabildo No.21/2018-III, de fecha 13 de septiembre de 2018, nos fue turnado por el C. Presidente Municipal, el asunto relativo a la propuesta para la modificación del Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina Nuevo León, derivado de la propuesta presentada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en Oficio No. SEDUE-790/2018, en fecha 12 de septiembre de 2018, en términos de los siguientes conceptos: "CAPITULO III, DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ANUNCIOS" en lo que respecta al artículo 16 Tabla No. 2, el cual se refiere a los anuncios de la Categoría "C" así como el señalado como "ANEXOS" Tabla No.4, DE LAS CALLES, AVENIDAS Y ZONAS SUSCEPTIBLES. Toda vez que resultan necesarias para el adecuado funcionamiento y aplicación de dicha Reglamentación. Así mismo posteriormente se recibieron en la Secretaría del R. Ayuntamiento 7 escritos de ciudadanos y empresas relacionados con la modificación del reglamento citado, las cuales fueron turnadas a los integrantes de la comisión para su debido análisis y revisión.

SEGUNDO.- El proyecto de modificación del reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal, según consta en la Convocatoria que fue publicada en el Periódico Oficial, El Porvenir, Horizonte y Página de Internet respectivamente en fechas 24, 25 y 26 de septiembre de 2018.

TERCERO.- A fin de determinar sobre el Análisis de Impacto Regulatorio relativo a las modificaciones del Reglamento citado, se envió oficio No. DRNA-579/2018-I, a la Secretaría Técnica mediante el cual se pone en conocimiento de dicha dependencia dichas modificaciones, emitiéndose Visto Bueno del Análisis de Impacto Regulatorio en oficio DMRMA/023/2018, en AIR Folio 020, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, signado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Modernización Administrativa, de conformidad con lo expuesto en los artículos 25, 26, 27, 28 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículos 5, 6 y demás relativos del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina Nuevo León, y;



CONSIDERANDO

PRIMERO.-El R. Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, inciso b), 35,37, 222,228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León.

SEGUNDO.-Los integrantes de la Comisión antes mencionada así como personal de las diferentes áreas involucradas en el tema, procedimos a su estudio y análisis, tanto del proyecto inicial propuesto por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como la revisión y análisis de los 7 escritos presentados por ciudadanos y empresas relacionados con el proyecto de modificación del Reglamento de Anuncios en referencia, para lo cual se llevó a cabo la Junta, levantándose acta de fecha 05 de diciembre del 2018, de conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación presentan a consideración de los integrantes R. Ayuntamiento los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.-Se aprueba la modificación al Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina Nuevo León, en los siguientes términos: para lo cual se omite su lectura, por ser parte íntegra del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión:

**REGLAMENTO DE ANUNCIOS
DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN**

"CAPITULO III, DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ANUNCIOS" en lo que respecta al artículo 16 el cual se refiere a los ANUNCIOS DE LA CATEGORIA "C" así como el señalado como "ANEXOS" Tabla No.4, CALLES, AVENIDAS Y ZONAS SUSCEPTIBLES.

**CAPITULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ANUNCIOS**

Artículo 14.-.....

Artículo 15.-.....

TABLA No. 1.....

Artículo 16.-Corresponden a la categoría "C" anuncios de tipo:

TABLA No. 2

TIPO	AREA DE EXPOSICION (m ²)	ALTURA (m)	DENSIDAD/ SEPARACION ENTRE ANUNCIOS en Metros Lineales
C1 Sobre Techo	3-12	3	60M
C2 Cartelera	12-24	5	1 por local
C3 Paleta y/o Bandera	2-6	8	1 por local
C4 Múltiple	6-18	12	1 por lote de Centro Comercial o de Oficinas
C5 Directorio	6-32	25	1 por lote de Centro Comercial Tipo Supermercado
C6 Muppie	3.50	4	80
C7 Unipolar	63	15	150



C8 Pantalla Electrónica	12-48	15	500
C9 Adosado de Pared	12-20	10	1 por local
C10 Letrero en Pared (letras realzadas)	30% del área de fachada	15	1 por local
C11 Valla Publicitaria	9.00	2.50	2M

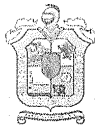
ANEXOS

TABLA No. 4 CALLES, AVENIDAS Y ZONAS SUSCEPTIBLES

ZONA CENTRO DE SANTA CATARINA (Zona comprendida entre las calles Morelos, Zaragoza, Guerrero, Librado García y Abasolo) • Zona restringida para anuncios comerciales; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios de identificación del tipo C1, C3.
AVENIDA MANUEL ORDÓÑEZ • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación respetando la separación entre anuncios.
AVENIDA CUAUHTEMOC • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C1, C3 (restringidos unipolares y carteleras y doble tubular).
AVENIDA MOVIMIENTO OBRERO • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3 y C5 (restringidos unipolares, carteleras y directorios).
AVENIDA LUIS DONALDO COLOSIO • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación respetando la separación entre anuncios.
AVENIDA MIGUEL ALEMAN • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C1, C3 (restringidos unipolares, carteleras y doble tubular).
AVENIDA MANUEL J. CLOUTHIER • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3 y C4 (anuncios propios).
AVENIDA MORONES PRIETO (Tramo: Limite con San Pedro hasta puente San Isidro) • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11 restringidos C7 y C8.
BOULEVARD DIAZ ORDAZ • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.
CARRETERA MONTERREY-SALTILLO • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.
CARRETERA A VILLA DE GARCIA • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.
AVENIDA INDUSTRIALES DEL PONIENTE (entre Av. Madero y Carr. a Villa de García) • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación respetando la separación entre anuncios.
AVENIDA LAS TORRES • Zona restringida para anuncios tipo C7 y C8.
AVENIDA ALFONSO REYES • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11.
AUTOPISTA MONTERREY-SALTILLO (Desde Av. Real del Valle (frente) hasta Caseta de Autopista) • Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente Reglamento
AVENIDA PRIMERO DE MAYO (entre Blvd. Díaz Ordaz y Par Vial El Obispo) • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11.
AVENIDA ACUEDUCTO (entre calle Galeana y Avenida Montaña) • Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3, C5, C6 y C11.

TRANSITORIOS

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



Gobierno
Municipal de
**Santa
Catarina**

SEGUNDO.- Enviase al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal, a fin de que surta los efectos legales correspondientes.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León, a los 19 días del mes de diciembre del año 2018-dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

TERCERO.- Aprobado lo anterior, se faculta al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo, enviase al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León a los 19 días del mes de diciembre del año 2018-dos mil dieciocho.

LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO CARLOS FARIAS GARCÍA.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
CD. SANTA CATARINA, N. L.



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