

ACTA No. 6

En la Pinacoteca Municipal, declarada recinto oficial mediante Acta de Cabildo número 1, se llevó a efecto la presente sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, siendo la siendo las 14.19 horas del día 08 de noviembre de 2021, la cual se desarrolló bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de Asistencia y verificación de quorum legal.
2. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Aprobación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Villaldama, Nuevo León.
4. Proyecto del Reglamento Anticorrupción del Municipio de Villaldama, Nuevo León.
5. Clausura.

1. En cuanto a la visualización del punto número uno del orden del día, Secretario del R. Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, Lic. Luis Eduardo Sepúlveda de León, tomó el pase de lista de asistencia, estando presentes los siguientes integrantes del R. Ayuntamiento;

Claudia Maricela Villarreal Solís	Regidora
Rene de León Reyes	Regidor
Adriana Noemi Hernández Reyna	Regidora
Juan Manuel Niño Esqueda	Regidor
Maryan Ugarte García	Regidora
José Francisco Esparza Escalante	Regidor
Idania Olinda Campos García	Síndico
Lic. Luis Eduardo Sepúlveda de León	Presidente Municipal

Teniendo quorum legal, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se declara válida la presente sesión, por lo que los acuerdos que en esta sesión se tomen, serán conforme a derecho.

Adicionalmente, se manifestó que se encuentra presente también el propio Secretario del R. Ayuntamiento y el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

2. Como segundo punto del orden del día, el Presidente Municipal solicitó que se dispense la lectura del acta de la sesión anterior, toda vez que todos participaron en dicha sesión, se sometió a votación, siendo aprobado por unanimidad.

En cuanto al acta anterior, mencionar que se visualizó el avance de la gestión financiera del tercer trimestre del 2021.

3. Mediante acta de cabildo número 2 de fecha 6 de octubre de 2021, se tuvo a bien aprobar el inicio del proceso reglamentario del Reglamento Orgánico del Municipio de Villaldama, Nuevo León, mismo que fue publicado en convocatoria pública en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 15 de octubre por lo que, habiendo transcurrido los términos debidos, se somete a consideración de Cabildo la aprobación del mismo, para su debida publicación posterior, siendo aprobado por unanimidad.

A continuación, se plasma el Reglamento en cuestión, mismo que deberá ser enviado al Periódico Oficial del Estado para su publicación y debida entrada en vigor

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VILLALDAMA, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Artículo 3. El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y

responsabilidades, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señalen las normativas mencionadas en el precepto anterior y las demás disposiciones aplicables, las cuales estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

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

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

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

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

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

Artículo 7. La designación y expedición de los nombramientos de los titulares de las dependencias y de sus unidades administrativas, corresponderá al Presidente Municipal, a excepción de los titulares de la Secretaría del R. Ayuntamiento, Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, de quienes deberá proponer al Ayuntamiento su designación o remoción y, en su caso, expedir los nombramientos correspondientes.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, así como voto de calidad en caso de empate; podrá convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación aplicable, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y servidores públicos municipales, con las excepciones establecidas en la ley;
- III. Presidir los consejos, comités y comisiones que conforme a la ley o reglamentos corresponda;
- IV. Vigilar que los órganos auxiliares del Municipio, a que se refiere la fracción anterior, se integren y funcionen de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Informar a la ciudadanía, en sesión pública del Ayuntamiento que debe celebrarse en el mes de septiembre de cada año, el estado que guarda la Administración Pública Municipal, el avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas municipales durante ese año;
- VI. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- VII. Someter al Ayuntamiento la aprobación de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas

- y Predios;
- VIII. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
 - IX. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos;
 - X. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;
 - XI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos;
 - XII. Vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XIII. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
 - XIV. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales y revocables;
 - XV. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;
 - XVI. Ejercer la representación de legal en general de la Administración Pública Municipal y la representación del Ayuntamiento en forma mancomunada con él o la Síndico Municipal o con la persona a quien se le haya delegado tal representación;
 - XVII. Emitir los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
 - XVIII. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
 - XIX. Vigilar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;
 - XX. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
 - XXI. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
 - XXII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
 - XXIII. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - XXIV. Promover la participación de las instituciones en la planeación, programación y ejecución de acciones de naturaleza preventiva y correctiva del abuso del alcohol, así como el desarrollo de estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;
 - XXV. Dirigir las acciones de vigilancia de la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos, cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal;
 - XXVI. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal;
 - XXVII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos.

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

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

Artículo 13. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal tendrán las siguientes denominaciones: Secretarios para los titulares de las diferentes Secretarías; Tesorero Municipal al titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, teniendo todas estas el nivel de Secretarías. Serán Coordinadores los titulares de cada una de las coordinaciones que se establecerán más adelante, incluido el titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

- I. Secretaría del R. Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Desarrollo Integral de la Familia;

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

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

Artículo 16. Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto, formulando las actas correspondientes;
- II. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- III. Vigilar la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos del Municipio;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación;
- V. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que le ordene el Ayuntamiento o lo establezcan leyes o reglamentos para esta Secretaría;
- VI. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo; así como atender a la ciudadanía del Municipio;

- VII. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal;
- VIII. Citar oportunamente por escrito a las sesiones del Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;
- X. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;
- XI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- XII. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal, esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;
- XIII. Tener a su cargo el Archivo Histórico Municipal;
- XIV. Certificar, con la intervención del Tesorero Municipal y del Síndico Primero, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio;
- XV. Coordinar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVI. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos que señalan las leyes y reglamentos municipales;
- XVII. Coordinar, en su caso, la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;
- XVIII. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;
- XIX. Firmar las anuencias municipales que expida el Ayuntamiento respecto a su opinión para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;
- XX. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;
- XXI. Tener bajo su cargo la Coordinación de Transparencia, encabezada por su propio titular y las jefaturas requeridas, quienes darán seguimiento a los temas propios del área;
- XXII. Coordinar el trabajo y necesidades de los jueces auxiliares del Municipio;
- XXIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 17. La Secretaría del R. Ayuntamiento, de una manera enunciativa, más no limitativa, tendrá las siguientes Coordinaciones de Área;

- I. Dirección de Participación Ciudadana;
- II. Dirección de Turismo y Cultura;
- III. Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Dirección de Desarrollo Social;
- V. Dirección de Desarrollo Rural y Fomento Agropecuario;
- VI. Dirección de Salud;
- VII. Dirección de Protección Civil;
- VIII. Coordinación de Deportes;
- IX. Coordinación de Juventud;

Artículo 18. La Dirección de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Coordinarse en todo momento con los habitantes y ciudadanos del Municipio;
- II. Fomentar y garantizar los derechos de participación ciudadana;

- III. Promover la creación de organizaciones ciudadanas;
- IV. Concretar alianzas o generar acciones intergubernamentales con dependencias u organismos gubernamentales de cualquier tipo;
- V. Generar la Contraloría Social Municipal, que tendrá el derecho de fiscalizar la correcta ejecución de los programas del gobierno municipal;
- VI. Desarrollar la integración del Consejo Consultivo Ciudadano Municipal, identificado como el organismo ciudadano que brinde asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la administración pública municipal;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo del proyecto de presupuesto participativo, en beneficio de las colonias y localidades del Municipio;
- VIII. Coordinar los trabajos de las audiencias públicas municipales;
- IX. Vigilar que la actividad ciudadana se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;
- X. Promover la mediación entre los servidores públicos y la comunidad, como un método alternativo de solución de controversias entre particulares, que contribuya a lograr la armonía social, implementando pláticas o mecanismos de capacitación para tal fin y;
- XI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 19. La Dirección de Turismo y Cultura, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

A. En materia de Turismo:

- I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico y turístico del Municipio;
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades turísticas;
- III. Promover ante el Presidente Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración, con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo turístico del Municipio;
- IV. Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen un nuevo desarrollo turístico para la ciudadanía del Municipio;
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo turístico de la comunidad; y
- VI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

B. En materia de Cultura:

- I. Planear, dirigir y diseñar estrategias para la realización de actividades culturales;
- II. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas culturales en el Municipio;
- III. Asegurar el buen desempeño de los programas de Cultura;
- IV. Dirigir los programas culturales hacia todos los sectores de la población;
- V. Implementar estrategias para incrementar el número de asistentes y visitantes de los eventos y exposiciones;
- VI. Plantear acciones para elevar el nivel cultural de la ciudadanía a través de los programas;
- VII. Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;
- VIII. Promover y fomentar el desarrollo cultural y artístico, así como las costumbres y tradiciones de los habitantes del Municipio;
- IX. Planear, elaborar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales a

- cargo del Gobierno Municipal;
- X. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional;
 - XI. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;
 - XII. Promover la formación de promotores culturales;
 - XIII. Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;
 - XIV. Acondicionar y promover la activación cultural de los espacios públicos mediante programas, proyectos y acciones para uso de la comunidad;
 - XV. Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento de las tradiciones y costumbres de los habitantes del Municipio;
 - XVI. Realizar programas, proyectos y acciones para desarrollar y promover el arte y la cultura entre los habitantes del Municipio;
 - XVII. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales;
 - XVIII. Participar como enlace entre el Municipio, su población, los creadores del arte, promotores culturales y empresarios de cultura;
 - XIX. Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del Municipio, y;
 - XX. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 20. La Dirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico del Municipio;
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales y en general, de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos que mejore la economía de la ciudadanía;
- III. Promover ante el Presidente Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración, con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen un nuevo desarrollo económico para la ciudadanía del Municipio;
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico de la comunidad, y;
- VI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 21. La Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Asegurar el buen desempeño de los programas de Desarrollo Social del Ayuntamiento;
- II. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas en el Municipio;
- III. Promover esquemas de participación ciudadana, de proyectos productivos y de apoyo a grupos vulnerables y a organizaciones no gubernamentales comprometidas con el desarrollo social;
- IV. Comparecer cuando se solicite por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento en su representación;

- V. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;
- VI. Coordinarse con autoridades federales, estatales, para la ejecución de los programas de Desarrollo Social;
- VII. Realizar gestiones interinstitucionales para que los Programas de Desarrollo Social en que participe el Gobierno Municipal alcancen los objetivos previstos;
- VIII. Fomentar y promover la organización y participación de la Sociedad Civil en los Programas de Desarrollo Social y comunitario;
- IX. Fomentar la celebración de convenios y acciones con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Social;
- X. Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en las comunidades más necesitadas y evitar el crecimiento de zonas de pobreza;
- XI. Promover la igualdad de oportunidades entre las personas y eliminar cualquier práctica discriminatoria en el Municipio;
- XII. Promover la formación de las capacidades individuales, organizacionales y comunitarias, fortaleciendo el tejido social e involucrando a la comunidad en su propio desarrollo;
- XIII. Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación y cooperación en materia de desarrollo social, con las diversas instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales, de empresas socialmente responsables y de la sociedad en general, y;
- XIV. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 22. La Dirección de Desarrollo Rural y Fomento Agropecuario, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Conducir la operación de las Delegaciones Municipales, promover el desarrollo integral de las comunidades que se ubiquen dentro de éstas, y supervisando a las mismas;
- II. Asegurarse de que las actividades administrativas a cargo de las oficinas de las Delegaciones, se lleven a cabo de manera uniforme con las políticas y lineamientos de la administración pública municipal.
- III. Coordinar y asesorar a los ejidos en el desempeño de sus funciones;
- IV. Organizar programas o proyectos de apoyo al campo, a la ganadería, forestales, y cualquier tipo de apoyo que requieran en las comunidades municipales;
- V. En los casos en que se puedan generar consecuencias para dos o más comunidades, establecer coordinación y conjuntar esfuerzos con instituciones involucradas en el desarrollo de las zonas que se encuentren dentro de su territorio;
- VI. Promover la instrumentación de procesos de planeación por zonas, para el desarrollo de las comunidades ubicadas en la jurisdicción municipal.
- VII. Fomentar la capacitación y actualización en los temas agrícolas, ganaderos, forestales, así como los de la normatividad que les corresponda observar y aplicar;
- VIII. Intervenir en los asuntos de competencia municipal que se presenten en las comunidades, cuando así lo instruya el Presidente Municipal; y,
- IX. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 23. La Dirección de Salud tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;
- II. Asegurar el buen desempeño de los programas de Salud del Ayuntamiento;
- III. Promover con las diferentes dependencias estatales y federales la aplicación de programas en el Municipio;

- IV. Participar en coordinación con la Secretaría Estatal de Salud, en campañas nacionales y estatales de prevención de enfermedades de la comunidad en general;
- V. Supervisar los servicios médicos de prevención, curación, rehabilitación, odontología básica, de especialidad y asistencia social a la comunidad del Municipio, a través de los Centros de Salud;
- VI. Gestionar ante las entidades de iniciativa privada y otras instituciones para otorgar servicios de salud en conjunto que repercutan en los habitantes del Municipio;
- VII. Apoyar y dar solución a la ciudadanía en cuanto a quejas de insalubridad y situaciones que pongan en riesgo la salud de la comunidad en general;
- VIII. Desarrollar programas de salud pública acordes con el sistema nacional y estatal de salud;
- IX. Participar, en coordinación con la Secretaría de Salud federal y estatal, en campañas de prevención de enfermedades de la población en general;
- X. Planear, organizar y coordinar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;
- XI. Llevar a cabo programas, proyectos y acciones en materia de salud pública;
- XII. Realizar programas preventivos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la obesidad infantil, las adicciones y los embarazos en adolescentes;
- XIII. Promover la participación comunitaria y vecinal en el cuidado de su salud;
- XIV. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, en materia de primeros auxilios y medicina preventiva, a fin de que la población cuente con conocimiento básico de primeros auxilios en situaciones de emergencia;
- XV. Establecer programas de educación para la salud para las personas con discapacidad;
- XVI. Diseñar y ejecutar programas y acciones tendientes a fomentar el respeto hacia la forma de vida de los animales domésticos, así como los cuidados que en materia de Salud Pública deben seguir los tenedores de los mismos, y;
- XVII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 24. La Dirección de Protección Civil tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Dirigir las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio;
- II. Planear y ejecutar las acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de alto riesgo, emergencias y desastres;
- III. Ejecutar las actividades de inspección que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de coordinación con la Dirección Estatal de Protección Civil;
- IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;
- V. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas dependencias municipales, estatales o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- VI. Preparar y organizar los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente, y;
- VII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 25. La Coordinación de Deportes, tendrá las siguientes facultades y/o

atribuciones;

- I. Asegurar el buen desempeño de los programas de Cultura Física y Deporte de la Dirección;
- II. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- III. Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;
- IV. Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;
- V. Seleccionar a los deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas estatales;
- VI. Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;
- VII. Representar al Gobierno Municipal en el Sistema Estatal del Deporte;
- VIII. Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;
- IX. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;
- X. Asegurar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;
- XI. Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas de deportivos y de cultura física en el Municipio;
- XII. Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población;
- XIII. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con capacidades diferentes y de edad avanzada en los mismos;
- XIV. Determinar y organizar Delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;
- XV. Fortalecer la interacción e integración de la sociedad, son el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;
- XVI. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal;
- XVII. Participar en la realización del desfile deportivo conmemorativo al aniversario de la Revolución Mexicana, y;
- XVIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 26. La Coordinación de Juventud, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. En coordinación con el Presidente Municipal, planear y programar las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Impulsar programas y políticas públicas municipales que beneficien a los jóvenes de manera directa;
- III. Operar e implementar por sí mismo o con apoyo de diversas dependencias, programas integrales que vayan dirigidos a disminuir la drogadicción, la inestabilidad emocional y la desintegración familiar, así como campañas de orientación en salud reproductiva y educación sexual;
- IV. Concretar acuerdos y convenios con las autoridades federales, estatales y municipales para promover políticas, acciones y programas concernientes al desarrollo integral de la juventud;
- V. Llevar a cabo, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de los jóvenes, así como sus expectativas familiares, sociales, culturales y derechos;

- VI. Auxiliar a las dependencias municipales en la promoción y difusión de los planes, programas, actividades y acciones que se aplican en beneficio de la juventud;
- VII. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes residentes del municipio, en todos los ámbitos;
- VIII. Desarrollar actividades que estimulen las habilidades artísticas, culturales y la expresión creativa de la juventud;
- IX. Analizar, y en su caso aprobar, los estímulos a jóvenes que demuestren tener facultades extraordinarias en la práctica de una disciplina artística, deportiva o científica, y;
- X. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 27. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento con apego al Plan Municipal de Desarrollo. La titularidad estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien tendrá a su cargo diversas Coordinaciones de Área

Artículo 28. Son facultades y obligaciones del Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, las siguientes:

- I. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el Municipio en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial y, en general, todos aquellos relacionados con la materia de su competencia;
- II. Suscribir los títulos y operaciones de crédito a cargo del Municipio y los documentos en los que el Municipio sea aval, garante o deudor solidario;
- III. Intervenir en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VI. Aprobar el ejercicio de los recursos para los Proyectos de Inversión Municipal;
- VII. Representar al Presidente Municipal, cuando él así lo disponga, en las Juntas, Consejos, Comités y demás Órganos de la Administración Pública Municipal y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende;
- VIII. Representar al Municipio, en el ámbito de su competencia, en los juicios o procedimientos en que este sea parte o le resulte algún interés directo o indirecto;
- IX. Participar, en su caso, en la suscripción de la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- X. Designar ante las instituciones del sistema financiero a los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Coadyuvar con las distintas dependencias respecto de las medidas que se tomen para la adecuada racionalización y optimización del gasto;
- XII. Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores financieros del Municipio, así como los fondos y recursos federales, estatales y municipales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Municipio;
- XIII. Establecer, determinar, liquidar, recaudar y cobrar los productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el Municipio que

no estén establecidos en alguna disposición de carácter general, conforme a la normatividad aplicable;

- XIV. Establecer las políticas, planes y programas de la Tesorería Municipal, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Municipio;
- XV. Proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general sobre los asuntos de la competencia de la Tesorería Municipal;
- XVI. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan a la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones legales respectivas;
- XVII. Celebrar los actos jurídicos relativos al patrimonio municipal;
- XVIII. Coadyuvar en los asuntos administrativos, civiles, mercantiles, penales, o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Municipio;
- XIX. Conocer y resolver los recursos administrativos sobre actos emitidos que sean de su competencia;
- XX. Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas y proyectos del Municipio, que requieran recursos económicos;
- XXI. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán las dependencias municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- XXII. Formalizar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Municipio, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública, además de suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para su cumplimiento;
- XXIII. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XXIV. Resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal;
- XXV. Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por el incumplimiento a las disposiciones fiscales, pudiendo delegar esta facultad, y;
- XXVI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 29. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, de una manera enunciativa, más no limitativa, tendrá las siguientes Coordinaciones de Área;

- I. Dirección de Recursos Humanos y Adquisiciones; y
- II. Coordinación de Transparencia.

Artículo 30. La Dirección de Recursos Humanos y Adquisiciones, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

A. En materia de Recursos Humanos;

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Municipio;
- II. Desarrollar conforme a la legislación aplicable, el archivo de contrataciones y expedientes laborales del personal al servicio municipal;
- III. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del Municipio;
- IV. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundiendo y vigilando su cumplimiento;
- V. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- VI. Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados;
- VII. Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- VIII. Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos;

- IX. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las dependencias municipales;
- X. Garantizar especialmente a los jóvenes y mujeres la equidad de género, salarios equitativos y la participación de los mismos en el Municipio, y;
- XI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

En materia de Adquisiciones;

- I. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las normativas legales que al efecto correspondan.

Artículo 31. La Coordinación de Transparencia, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. Coordinar y vigilar que se publique de manera oportuna la información pública que establecen las normativas aplicables a la materia;
- II. Vigilar la correcta clasificación de la información de la Dependencia o Entidad;
- III. Recibir, verificar, gestionar, vigilar y tramitar las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Orientar a los particulares sobre la manera de realizar las solicitudes de acceso a la información;
- V. Prevenir a los particulares por errores u omisiones en trámites realizados;
- VI. Mantener un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- VII. Representar al Municipio ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- VIII. Brindar asesoría, apoyo técnico, capacitación y hacer recomendaciones a las dependencias municipales, para propiciar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;
- IX. Celebrar convenios y acuerdos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales y;
- X. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 32. La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad es la dependencia municipal encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio, con estricto apego a Derecho; prevenir la comisión de delitos y las infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos municipales que así lo establezcan. La titularidad estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien tendrá a su cargo diversas Coordinaciones de Área

Artículo 33. Son facultades y obligaciones del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal las siguientes:

- I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;
- III. Respetar y hacer respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno correspondiente, Reglamento de Tránsito y los reglamentos relativos a su función;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que, en materia de seguridad pública y vialidad, ocurran en el Municipio;
- V. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la seguridad pública en su Municipio, con el

objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;

- VI. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en los ámbitos de su competencia;
- VII. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- VIII. Respetar y hacer respetar los derechos humanos, y;
- IX. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 34. La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano es la dependencia municipal encargada de la planeación, proyección, construcción, conservación y modificación de obras públicas municipales, así como la Dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las normas en materia de Desarrollo Urbano y protección al ambiente. La titularidad estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien tendrá a su cargo diversas Coordinaciones de Área.

Artículo 35. Son facultades y obligaciones del Titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, las siguientes:

A. En materia de Obras Publicas:

- I. Atender las necesidades de infraestructura de la ciudadanía para posteriormente ser incluida, previo estudio de factibilidad en los programas de obras públicas;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de obras públicas;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos en coordinación con las dependencias que correspondan;
- IV. Dirigir, coordinar y controlar la construcción de las obras públicas hasta su conclusión;
- V. Ordenar el registro de las obras ante las autoridades competentes y realizar ante la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;
- VI. Atender las observaciones derivadas de las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores, y;
- VII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

B. En materia de Desarrollo Urbano:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de Administración Urbana, Control Urbano, Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos legales;
- II. Ejecutar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano y del equilibrio ecológico y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;
- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- IV. Aprobar, modificar o negar, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

- V. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial;
- VI. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- VII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;
- VIII. Participar en la preparación de convenios para la ejecución de Planes y Programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- X. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables conforme a la asesoría jurídica que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XI. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
- XIII. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- XIV. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XV. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano para el Estado de Nuevo León, los Planes de Desarrollo Urbano, para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.
- XVI. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;
- XVII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- XVIII. Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias.
- XIX. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XX. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría o sus Coordinaciones, y participar coordinadamente con las áreas jurídicas, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- XXI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;

- XXII. Ordenar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación, y aplicar las sanciones que correspondan en términos de la legislación completa;
- XXIII. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;
- XXIV. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;
- XXV. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;
- XXVI. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XXVII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;
- XXVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultará aplicable;
- XXIX. Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- XXX. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;
- XXXI. Autorizar las operaciones tendientes a la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos recreativos y en general, para ser utilizados en formas generales;
- XXXII. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos, y;
- XXXIII. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

C. En materia de Ecología;

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la política federal y estatal de la materia;
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, que no estén expresamente atribuidas al Estado o a la Federación;
- IV. Aplicar los ordenamientos en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera proveniente de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal o estatal;
- V. Participar con el Estado en la elaboración y aplicación de las Normas Ambientales Estatales, para regular las actividades riesgosas;

- VI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- VII. Promover el aprovechamiento sustentable, la conservación, ahorro, reciclaje y reúso de las aguas que se destinen para la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como promover la captación y uso eficiente del agua de lluvia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales;
- VIII. Formular, autorizar y expedir el programa de ordenamiento ecológico local, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dicho programa, en coordinación con el Estado, en términos de lo dispuesto en la Ley Ambiental del Estado y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Establecer y ejecutar en forma continua y permanente campañas o programas de educación ambiental y difusión de cultura ecológica, en el ámbito de su competencia;
- X. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, y demás servicios públicos a su cargo, siempre y cuando no se trate de atribuciones otorgadas al Estado por la Ley Ambiental del Estado;
- XI. Participar en coordinación con el Estado en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;
- XII. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en su circunscripción territorial, atendiendo a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;
- XIII. Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones de este artículo;
- XIV. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XV. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación en materia ambiental con otros Municipios o con el Estado;
- XVI. Concertar con los sectores social y privado la realización de acciones en las materias de su competencia;
- XVII. Establecer y aplicar las medidas correctivas y de urgente aplicación, e imponer las sanciones correspondientes por infracciones al Reglamento Municipal en la materia;
- XVIII. Expedir las autorizaciones, permisos, concesiones y demás trámites que en la Ley Ambiental del Estado se establecen como de su competencia;
- XIX. Elaborar los informes periódicos sobre la situación ambiental y de los recursos naturales en el Municipio;
- XX. Tramitar y resolver los recursos administrativos, en la esfera de su competencia;
- XXI. Atender y resolver las denuncias populares, presentadas conforme a lo dispuesto por la Ley Ambiental del Estado, en los asuntos de su competencia, así como canalizar oportunamente a la autoridad correspondiente, aquéllas que no entren en la esfera de su competencia;
- XXII. Promover el aprovechamiento sostenible, la conservación, ahorro, reciclaje y reúso de los materiales utilizados por los servidores públicos en las diversas dependencias municipales, así como llevar a cabo la planeación y ejecución de acciones que fomenten en los servidores públicos municipales, la educación ambiental y el fortalecimiento de una cultura ecológica;
- XXIII. Identificar, declarar y conservar zonas ecológicas del Municipio;
- XXIV. Establecer normas técnicas de protección al ambiente para las construcciones y edificaciones públicas y privadas;
- XXV. Otorgar o negar permisos para el manejo, control y depósito de escombros y demás desechos siempre y cuando éstos no sean tóxicos, y;

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

D. En materia de Servicios Primarios;

- I. De conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes, brindará el servicio de limpieza de las plazas, parques y jardines del Municipio, así como de las avenidas, calles, pasos peatonales y camellones;
- II. Brindar el servicio de recolección de basura, programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada, y confinar dicha basura de la forma ambiental más convenientemente posible;
- III. Recoger animales muertos en la vía pública, parques y jardines municipales, o en predios particulares previo pago de los derechos Municipales que se establezcan para estos trabajos;
- IV. Distribuir el agua potable a zonas y colonias marginadas del Municipio que por alguna causa carezcan de ella;
- V. Operar y mantener los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;
- VI. Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones y jardines propiedad del Municipio, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente, dentro de las posibilidades económicas del Municipio;
- VII. 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 y vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso, restituyan los pavimentos a su condición original;
- VIII. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles y edificios públicos municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad lo ameriten;
- IX. Mantener los ductos y rejillas de drenajes pluviales en buen estado, limpios y libres de desechos;
- X. Lavar y pintar cordones, barreras, defensas metálicas, de camellones y avenidas principales y secundarias;
- XI. Dar mantenimiento en forma periódica a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano en los parques y plazas públicas del Municipio;
- XII. Recoger de las áreas municipales y vía pública, el acumulamiento de basura y basura vegetal, producto del mantenimiento de las mismas;
- XIII. Apoyar con recursos humanos o materiales en situaciones de contingencias por desastres que deterioren el Patrimonio Municipal y las vías públicas;
- XIV. Dar mantenimiento y limpieza a los Panteones Municipales, y;
- XV. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 36. La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para los efectos de las atribuciones del artículo anterior, de una manera enunciativa, más no limitativa, tendrá las siguientes Coordinaciones de Área;

- I. Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- II. Dirección de Ecología;
- III. Coordinación de Desarrollo Urbano;
- IV. Coordinación de Obras Públicas; y
- V. Coordinación de Servicios Primarios.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 37. La Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Villaldama, Nuevo León tiene como misión el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de los habitantes del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo

integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, hasta lograr su inclusión a una vida plena y productiva, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 38. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia, las siguientes:

- I. Dirigir el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con sujeción a la normativa aplicable;
- II. Promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;
- III. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios de asistencia social;
- IV. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Expedir constancia de acreditación de actividades de asistencia social dirigida a la población vulnerable, en coordinación con las instancias competentes, pudiendo realizar las visitas que sean necesarias para acreditar las actividades asistenciales;
- VI. Apoyar el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;
- VII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- VIII. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles de la dependencia;
- IX. Colaborar con las demás autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre; así como la habilitación de albergues temporales en caso de ser necesario;
- X. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- XI. Establecer programas de apoyo médico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato; incluyendo en su caso a los sujetos generadores de la violencia familiar;
- XII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios;
- XIII. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;
- XIV. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XV. Dar seguimiento a los programas para la incorporación y desarrollo de las personas con discapacidad, así como los propios del Municipio;
- XVI. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;
- XVII. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;
- XVIII. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- XIX. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;

- XX. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad;
- XXI. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXII. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XXIII. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar, así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar, y;
- XXIV. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 39. La Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, de una manera enunciativa, más no limitativa, tendrá a su cargo la Coordinación de Mujeres.

Artículo 40. La Coordinación de Mujeres, tendrá las siguientes facultades y/o atribuciones;

- I. 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;
- II. 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;
- III. Gestionar, crear, promover, divulgar y ejecutar acciones y programas para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres 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;
- IV. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres del municipio para mejorar su condición social en un marco de equidad y lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;
- V. Promover y fomentar en la sociedad, de la mano de las diferentes dependencias municipales, la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión, y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral;
- VI. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres;
- VII. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres, con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León y el Instituto Estatal de las Mujeres, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres, organismos y dependencias federales; para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- VIII. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer y de equidad de género, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, en los rubros

de educación, salud, trabajo, y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario, equitativo y no discriminatorio a las oportunidades, al trato, a la toma de decisiones y a los beneficios del desarrollo, y;

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

CAPÍTULO X DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

Artículo 41. El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Villaldama, Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

Artículo 42. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

TRANSITORIOS

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

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

4. Como cuarto punto del orden del día, el Regidor Jose Francisco Esparza Escalante, como integrante de la Comisión Anticorrupción propone Proyecto de Reglamento Anticorrupción del Municipio de Villaldama, Nuevo León, de conformidad con el artículo 36, fracción VII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, del cual se solicita la dispensa de la lectura toda vez de haber sido circulado con anterioridad a los integrantes y que menciona lo siguiente;

REGLAMENTO ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLALDAMA, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general y de aplicación en el Municipio de Villaldama, Nuevo León.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases relativas a la coordinación institucional entre el Municipio de Villaldama y el Sistema Estatal, así como promover los principios, bases generales, políticas públicas, y procedimientos en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 3.- Son objetivos de este Reglamento los siguientes:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación entre las diversas dependencias y entidades del Gobierno Municipal relacionadas con la prevención y detección de hechos de corrupción;
- II. Establecer las bases mínimas para la prevención, disuasión, detección y corrección de hechos de corrupción y faltas administrativas;
- III. Fundar las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención y combate a la corrupción, armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Dotar los principios y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas y transparencia de los recursos públicos;
- V. Establecer las acciones permanentes que aseguren la promoción, fomento y difusión de la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así

como crear las bases mínimas para que el Gobierno Municipal establezca políticas eficientes en materias de ética política y responsabilidad en el servicio público, incluyendo la emisión de un código de ética.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: el Ayuntamiento del Municipio de Villaldama, Nuevo León.
- II. Código de Ética: Código de Ética y Conducta del Municipio de Villaldama, Nuevo León.
- III. Comité Municipal Anticorrupción: es la instancia encargada de la coordinación y eficacia de las atribuciones de los integrantes del Comité Anticorrupción en el Municipio;
- IV. Días: días hábiles;
- V. Entes Públicos: las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- VI. Órgano Interno de Control: la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- VII. Secretario Técnico: persona designada por el Secretario del R. Ayuntamiento;
- VIII. Servidores Públicos: cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- IX. Sistema Estatal: el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León; y
- X. Sistema Nacional: el Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 5.- Son sujetos del presente reglamento, las dependencias y entidades del Gobierno Municipal. La Secretaría del R. Ayuntamiento será la dependencia encargada de la inspección y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento y el H. Cabildo de la aplicación de sanciones, cuando proceda.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los siguientes son los principios rectores que rigen el servicio público: disciplina, ética, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, rendición de cuentas, transparencia, economía, justicia, integridad, y competencia por mérito.

El Gobierno Municipal está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Municipio en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

CAPÍTULO III OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 7.- El Comité Municipal Anticorrupción tiene por objeto promover y vigilar la coordinación institucional entre el gobierno municipal y el Sistema Estatal, coadyuvando en la prevención de conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética.

Artículo 8.- El Comité Municipal Anticorrupción estará integrado por:

- I. 2-Dos Regidores y el Síndico Municipal;
- II. 1-Un ciudadano; y
- III. El Secretario del R. Ayuntamiento

El ciudadano a que se refiere la fracción II deberá ser una persona de reconocida calidad moral entre los ciudadanos del municipio y su cargo será honorífico. Dicho nombramiento se realizará a través de una convocatoria aprobada por el H. Cabildo, quien deberá emitir dicho nombramiento.

Para coadyuvar con la organización, funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones, el Secretario del R. Ayuntamiento podrá nombrar a un Secretario Técnico.

CAPÍTULO IV DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- El Comité Municipal Anticorrupción es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre sus integrantes, y de éste con el

Sistema Estatal, tendrá bajo su cargo la promoción, vigilancia y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 10.- El Comité Municipal Anticorrupción tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa anual de trabajo;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre sus integrantes;
- III. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con el Sistema Estatal;
- IV. Emitir un informe que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;
- V. Garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética;
- VI. Promover la sistematización y actualización de la información que requiera el Sistema Estatal;
- VII. Coadyuvar en la creación o actualización, en su caso, del Código de Ética, a fin de someterlo al pleno del Ayuntamiento para su aprobación;
- VIII. Promover la celebración de convenios con los órganos del Sistema Estatal, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para ser incorporada al Sistema Estatal de Información, y en su caso a la Plataforma Digital Nacional; así como los necesarios para el cumplimiento de los fines del Comité Municipal Anticorrupción a través del Ayuntamiento;
- IX. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas; y
- X. Las demás señaladas por este Reglamento.

Artículo 11.- Para el adecuado funcionamiento del Comité Municipal Anticorrupción, se tendrá una Presidencia, la cual será presidida por el Síndico Municipal.

Artículo 12.- Son atribuciones del Presidente del Comité Municipal Anticorrupción las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Municipal Anticorrupción;
- II. Convocar por medio del Secretario Técnico a las sesiones;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal, a través del Secretario Técnico;
- IV. Informar a los integrantes del Comité Municipal Anticorrupción sobre el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones;
- V. Presentar el informe anual de resultados del Comité Municipal Anticorrupción;
- VI. Hacer recomendaciones no vinculantes en materia de combate a la corrupción;
- y
- VII. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Municipal Anticorrupción.

Artículo 13.- Son atribuciones de los integrantes del Comité Municipal Anticorrupción las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Municipal Anticorrupción;
- II. Conocer, revisar y aprobar las propuestas que en materia de anticorrupción se traten en las sesiones del Comité Municipal Anticorrupción;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en el pleno del Comité Municipal Anticorrupción;
- IV. Conocer, revisar y aprobar las recomendaciones no vinculantes en materia de combate a la corrupción;
- V. Conocer y revisar el informe anual de resultados del Comité Municipal Anticorrupción; y
- VI. Las demás que se asignen con el fin de mejorar el funcionamiento y toma de decisiones del Comité Municipal Anticorrupción.

Artículo 14.-El Comité Municipal Anticorrupción se reunirá en sesión ordinaria cada 3-tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria si existiese un asunto que tratar o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité Municipal Anticorrupción pueda sesionar es necesario que en todo momento esté presente la mayoría de sus integrantes incluyendo al presidente.

Artículo 15.- Las determinaciones se tomarán por la mayoría de los votos de los integrantes que se encuentren presentes, incluyendo al presidente.

El Presidente del Comité Municipal Anticorrupción tendrá voto de calidad en caso de empate. Los miembros del Comité Municipal Anticorrupción podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno de esta.

CAPÍTULO V DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 16.- El Código de Ética del Municipio tiene como objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en el marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos, asumiéndolos como líderes de la construcción de la ética pública, en atención a su misión, visión y atribuciones.

El H. Cabildo del Municipio deberá expedir o, en su caso, actualizar el Código de Ética, en el que se contengan los principios y valores que deberán observar los servidores públicos del Gobierno Municipal; mismo que previamente deberá ser presentado, por la Secretaría del R. Ayuntamiento, a consideración del Comité Municipal Anticorrupción y, a su vez, a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento.

Artículo 17.- El Código de Ética deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Artículo 18.- El Gobierno Municipal difundirá de manera permanente entre sus servidores públicos, los principios y valores a los que se refiere el artículo 6 de este Reglamento, y harán constar por escrito que la relación de los mismos les fue explicado y entregado a cada servidor público, lo cual deberá constar en su expediente laboral.

Artículo 19.- El Gobierno Municipal realizará capacitaciones frecuentes a todo el personal y funcionarios que laboren en el mismo sobre la materia anticorrupción y el Código de Ética.

CAPITULO VI DEL OBJETO LA PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS, EN EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN

Artículo 20.- El Comité Municipal Anticorrupción promoverá la publicación de la información que generen las diversas dependencias y entidades del gobierno municipal en formatos abiertos.

El Comité Municipal Anticorrupción propondrá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma digital, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los subsistemas electrónicos para los usuarios.

Artículo 21.- El Comité Municipal Anticorrupción coadyuvará con el Secretario Técnico del Sistema Estatal, para alimentar la Plataforma Digital Nacional con la información, datos y documentos que sean pertinentes y necesarios.

CAPÍTULO VII DE LAS RECOMENDACIONES NO VINCULANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 22.- Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Municipal Anticorrupción a las diversas dependencias y entidades del gobierno municipal obligadas, estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, políticas, coordinación, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Municipal Anticorrupción.

Artículo 23.- Las recomendaciones deberán ser atendidas de conformidad con el proceso correspondiente establecido por el Comité Municipal Anticorrupción.

Artículo 24.- Las respuestas a las recomendaciones no vinculantes se deberán presentar ante el Presidente del Comité Municipal Anticorrupción, o en su caso, ante el Secretario Técnico, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. El Comité Municipal Anticorrupción, a través de su Presidente, podrá requerir información adicional a las dependencias y entidades del gobierno municipal.

Artículo 25.- El Comité Municipal Anticorrupción podrá sugerir acciones necesarias para la debida implementación de las recomendaciones no vinculantes las cuales serán entregadas al Presidente del Comité Municipal Anticorrupción, o en su caso, ante el Secretario Técnico.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 25.- El recurso de inconformidad procederá en contra del acto emitido por cualquier autoridad municipal, cuando el particular estime que no se hizo en el acto reclamado, una exacta aplicación del ordenamiento.

Artículo 26.- El trámite del recurso estará a cargo de la Secretaría del R. Ayuntamiento, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el propio Secretario del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

Se pone a consideración del Cabildo el Proyecto de Reglamento anteriormente leído, siendo aprobado por unanimidad, por lo que, en los términos del artículo 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal, se acuerda someter a consulta pública durante un periodo de 15 días hábiles, así como publicar en el Periódico Oficial del Estado, el inicio del mismo proceso.

El Alcalde, C. Luis Eduardo Sepúlveda de León, estableció que dicho proyecto de reglamento es en virtud del convenio que se firmó con el Sistema Estatal Anticorrupción.

6. Para continuar con el sexto punto del orden del día, en el apartado de asuntos generales, el Secretario del R. Ayuntamiento preguntó si existe algún integrante del Cabildo que desee exponer algún asunto específico.

La Regidora Claudia Maricela Villarreal Solís tomó la palabra con la finalidad de informar a la Comunidad de Potrero que tendrán consultas a partir del día de hoy, durante los días lunes, miércoles y jueves en un horario de 5 a 9 pm.

El Presidente Municipal, C. Luis Eduardo Sepúlveda de León, explicó el procedimiento de consulta y creación del Plan Municipal de Desarrollo, que estará en consulta para que la ciudadanía exponga sus intereses y proyectos, siendo histórico, toda vez que es la primera ocasión que se realiza esa apertura en el Municipio. Todo esto, finalizó, estableciendo que es con la intención de que todos aporten su punto de vista para el desarrollo de Villaldama.

La Sindico, C. Idania Olinda Campos García, mencionó que el Municipio firmó un convenio con el Municipio de Apodaca, donde fueron recibidos en donación 2 camiones recolectores de basura, por lo que se trabajará en beneficio de los Villaldamenses. El Alcalde, C. Luis Eduardo Sepúlveda de León brindó un mensaje de agradecimiento al Alcalde de Apodaca, Cesar Garza.

7. En el uso de la voz, habiendo sido agotado el orden del día, el Presidente Municipal manifestó "Siendo las 14.31 horas me permito declarar clausurada la presente sesión".



LIC. LUIS EDUARDO SEPÚLVEDA DE LEÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL



CLAUDIA MARICELA VILLARREAL
SOLÍS
REGIDORA

RENE DE LEÓN REYES
REGIDOR



ADRIANA NOEMI HERNÁNDEZ REYNA
REGIDORA



JUAN MANUEL NIÑO ESQUEDA
REGIDOR



MARYAN UGARTE GARCÍA
REGIDORA



JOSÉ FRANCISCO ESPARZA
ESCALANTE
REGIDOR



IDANIA OLINDA CAMPOS GARCÍA
SINDICO MUNICIPAL



LIC. FÉLIX GALLEGOS PUENTE
TESORERO MUNICIPAL



PROFR. RODOLFO EUGENIO GUTIÉRREZ ROBLES
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO