



# Gaceta Municipal

Municipio de San Pedro Garza García

Administración 2009-2012

Publicación Oficial Emitida por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento



No. 124

ÓRGANO OFICIAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA

## CONTENIDO

Día	Mes / Descripción	Pág.
15	Primera Sesión Ordinaria	01
19	Sesión Extraordinaria	19
27	Segunda Sesión Ordinaria	20

## NOTIFICACIONES

	Pág.
ACUERDO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	3
FE DE ERRATAS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	18
DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	22
ACUERDO DE INFORME FINANCIERO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2010 POR ESTE R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA.	25
ACUERDO DE LA PROPUESTA DE ADICIONAR Y MODIFICAR LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS QUE RECIBA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	30

## ABRIL 2010

## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 15 DE ABRIL DE 2010

- Orden del día propuesto. Lo cual fue aprobado por mayoría con 8 votos a favor y 5 en contra.
- Solicitud de dispensar de la lectura de las actas número 10 y 13 correspondientes a la segunda sesión ordinaria y décimo tercera extraordinaria celebradas los días 23 y 26 de marzo de 2010, respectivamente, así como la aprobación de las mismas, lo cual fue aprobado por unanimidad con 1 abstención del C. Regidor Lic. Eduardo José Cruz Salazar.
- Solicitud de dispensar la lectura del dictamen, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- Votación del Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, Nuevo León sea de manera económica, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- Votación en lo general el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, contenido en el dictamen que presenta la Comisión de Gobierno y Reglamentación, considerando que ha quedado bajo reserva el artículo 35, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- Propuesta hecha por el C. Regidor, Lic. Roberto Berlanga Salar referente al Artículo 35: Los servidores públicos de la Coordinación Jurídica de la oficina de Síndicos y Regidores, reportarán directamente y dependerán del Síndico Segundo, por cuyo conducto se

presentarán los informes mensuales o los que requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal. Lo cual fue aprobado por mayoría con 9 votos a favor 1 voto en contra y 3 abstenciones.

7. Aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León contenido en el dictamen que presenta la Comisión de Gobierno y Reglamentación, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por mayoría con 11 votos a favor y 2 en abstenciones.
8. Solicitud de dispensar de la lectura de los dictámenes, lo cual fue aprobado por unanimidad.
9. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CLC 19099/2010 relativo a solicitud de modificación de lineamientos de construcción en una casa habitación, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado mayoría con 8 votos a favor, 2 en contra y 2 ausentes.
10. Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CLC 19061/2010 relativo a solicitud de modificación de lineamientos de construcción en una casa habitación, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.
11. Solicitud de dispensar de lectura de todos los dictámenes, lo cual fue aprobado por unanimidad.
12. Solicitud de darle uso de la palabra a la C. Lic. Laura Patricia Martínez Sánchez, Abogada de la Dirección de Ordenamiento e Inspección, lo cual fue aprobado por unanimidad.
13. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente a la Revocación de licencia para la Venta de Cerveza en botella cerrada para llevar, a la que corresponde el número de cuenta 1049, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad con 3 ausencias.
14. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente a la Revocación de Licencia para la Venta de Cerveza en botella cerrada para llevar, a la que corresponde el número de cuenta 1064, en los términos expuestos, lo cual es aprobado por unanimidad con 1 ausencia.
15. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente a la Revocación de Licencia para la Venta de Cerveza en botella cerrada para llevar, a la que corresponde el número de cuenta 3035, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad con 2 ausencia.
16. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente a la Revocación de Licencia para la Venta de Cerveza, Vinos y Licores en botella abierta o al copeo, a la que corresponde el número de cuenta 4346, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad con 2 ausencias.
17. Dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas referente a la Revocación de Licencia para la Venta de Cerveza, Vinos y Licores en botella abierta o al copeo, a la que corresponde el número de cuenta 5009, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad con 2 ausencias.

**ACUERDO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 15 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

**AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
P R E S E N T E.-**

A los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación de este Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnada para su estudio y dictamen la propuesta de **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, el cual presentamos consignando en el apartado de "RESULTANDOS", los hechos relacionados con su proceso de reforma y en el de los "CONSIDERANDOS" argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

**RESULTANDOS**

En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada con fecha 26-veintiséis de enero de 2010-dos mil diez, se acordó dar inicio a consulta pública del proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 3-tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En fecha 1-primer de febrero del año 2010-dos mil diez, apareció publicado tanto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 16, como en el Periódico "El Porvenir" de circulación en la Entidad, el acuerdo en comento, concluyendo el término de la consulta pública el día 5-cinco de febrero del año 2010-dos mil diez.

Durante el plazo de consulta pública, no se presentaron propuestas por parte de la ciudadanía, ni por las unidades administrativas que integran la Secretaría, por lo que, consumada la consulta ciudadana esta Comisión, procedió al estudio y dictamen de la referida iniciativa, en la que se tomaron en cuenta los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo al proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, atento a lo dispuesto por los artículos 58, 60 fracción I, 61 fracción I numerales 1 y 3, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que las atribuciones de los Republicanos Ayuntamientos para aprobar, reformar, modificar, adicionar, derogar o abrogar reglamentos, se encuentran contenidas en los artículos 115, fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132, fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y numerales 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de

Nuevo León, disposiciones que deben ser administradas con lo establecido en los artículos 72 inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 70, 71, 73, 74, 75, 76 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. Que la **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, materia del presente dictamen, es en cumplimiento a lo establecido en los artículos 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 61, fracción I inciso 2, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, la presente iniciativa debe contener una Exposición de Motivos, la que enseguida se expresa:

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

Atendiendo a las atribuciones que le son conferidas por los ordenamientos legales y observando las disposiciones que se consagran en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, ésta Comisión de Gobierno y Reglamentación, ha considerado la abrogación del actual Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en la Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento en fecha 16 de enero de 2002 y publicado el día 25 de enero del citado año en el Periódico Oficial del Estado No. 12, estableciendo un nuevo conjunto de normas que tienen por objeto regular la estructura administrativa de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y tiene como atribuciones la de vigilar el cumplimiento y ejecución de los programas del Plan Municipal de Desarrollo, además de ejercer las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Por lo que, el nuevo ordenamiento que se propone a este Órgano Colegiado comprende un total de 38-treinta y ocho artículos, los cuales están distribuidos en 9-nueve Capítulos, consistentes en: Capítulo Primero, Disposiciones Generales, que comprende del artículo 1 al 8, Capítulo Segundo, De las Funciones y Responsabilidades, que abarca del artículo 9 al 11, Capítulo Tercero, De la Dirección de Gobierno, que abarca los artículos 12 a 17, Capítulo Cuarto De la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que comprende los artículos 18 a 21, Capítulo Quinto, Dirección de Ordenamiento e Inspección, que comprenden los artículos 22 a 24, Capítulo Sexto, Dirección de Jueces Calificadores que incluye del artículo 25 al 27, Capítulo Séptimo, Dirección de Participación Ciudadana, que comprende de los artículos 28 a 30, Capítulo Octavo, De la Oficina de Síndicos y Regidores, mismo que incluye los artículos 31 a 37, Capítulo Noveno, Del Procedimiento de Revisión y Consulta, el cual abarca el artículo 38, así mismo, el presente Reglamento consta de 3-tres artículos Transitorios.

Es de señalarse que cada Capítulo quedó distribuido de la manera en que se precisó en el párrafo anterior; así mismo, quedan establecidas las formas de integración, operación, acciones de inspección y vigilancia, sanciones, medios de defensa y de observancia general para las reformas futuras al mismo, permitiendo con ello un mejor y efectivo desarrollo de las acciones que determine la autoridad municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, inciso c) fracción VI, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículo 10 fracción VI de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León; artículos 58, 59, 60, 61

fracción I, numeral 3, 63, 64, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta por medio de la presente su propuesta de dictamen de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, pone a la consideración de este Órgano Colegiado, el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.-** La Secretaría del Republicano Ayuntamiento es la dependencia auxiliar de la Presidencia Municipal, que además de ejercer las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene como atribuciones el vigilar el cumplimiento y ejecución de los programas del Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 3.-** El Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento será propuesto por el Presidente Municipal y su designación será aprobada mediante mayoría simple por el Republicano Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 4.-** El Presidente Municipal, Síndicos o Regidores integrantes del Republicano Ayuntamiento, podrán solicitar que la relación entre ambos, sea establecida por conducto del Secretario del Republicano Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 5.-** El Secretario del Republicano Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y vigilará que los actos del Republicano Ayuntamiento se realicen con estricto apego a Derecho.

**ARTÍCULO 6.-** El Secretario del Republicano Ayuntamiento tiene la obligación de formular, previamente, el orden del día de cada una de las sesiones del Honorable Cabildo como cuerpo colegiado para someterlo a la aprobación del Presidente Municipal, previa citación a la sesión del Honorable Cabildo que corresponda. El Secretario deberá solicitar de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal los datos e información de los temas a incluirse en la agenda.

**ARTÍCULO 7.-** Para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, el Secretario del Republicano Ayuntamiento se auxiliará de: Dirección de Gobierno, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Ordenamiento e Inspección, Dirección de Jueces Calificadores, Dirección de Participación Ciudadana y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

**ARTÍCULO 8.-** Los titulares de cada una de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, rendirán informes mensuales y periódicamente de las actividades desempeñadas dentro del ámbito de su competencia al Secretario del Republicano Ayuntamiento, además cuando el mismo lo solicite y éste, a la vez, al Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario del Republicano Ayuntamiento tiene, además de las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y del presente Reglamento, las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- II. Citar oportunamente a sesiones del Honorable Cabildo de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León;
- III. Acudir a las sesiones del Honorable Cabildo, con derecho a voz, pero sin voto;
- IV. Redactar las actas de las sesiones del Honorable Cabildo, ordenando se asienten en los libros correspondientes, copia de los cuales deberá remitirse al Archivo General del Estado y al Archivo Histórico Municipal;
- V. Vigilar el pronto y legal cumplimiento de los acuerdos del Honorable Cabildo, debiendo informar al Republicano Ayuntamiento sobre el cumplimiento de dichos acuerdos y de aquellos que han excedido en su cumplimiento por más de 3-tres meses;
- VI. Informar al Presidente Municipal sobre el cumplimiento de los acuerdos y comunicar por escrito a los distintos Secretarios de la Administración Pública Municipal los acuerdos del Republicano Ayuntamiento relacionados con sus respectivas dependencias.
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de la audiencia pública;
- VIII. Asistir a los encuentros ciudadanos, presidiendo éstos en los casos de ausencia del Presidente Municipal;
- IX. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo y reglamentos aplicables;
- X. Elaborar y ejercer el presupuesto de egresos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, ajustándose a las políticas que al efecto expida éste;
- XI. Coordinar las funciones de los titulares de las distintas dependencias de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- XII. Firmar los acuerdos y demás actos que emita el Presidente Municipal;
- XIII. Citar a reuniones periódicas a los Directores y Coordinadores de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- XIV. Circular, entre Síndicos, Regidores y Secretarios, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación los proyectos de consulta de reglamentos, acuerdos, resoluciones, dictámenes que deberán ser del conocimiento del Republicano Ayuntamiento en la sesión ordinaria correspondiente; tratándose de la aprobación de las iniciativas de Reglamentos municipales, el dictamen deberá circularse al menos con 7-siete días naturales de anticipación;

- XV. Presidir las reuniones de Directores y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que se desprenda de las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** La Secretaría del Republicano Ayuntamiento, además de la Dirección de Gobierno, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Ordenamiento e Inspección, Dirección de Jueces Calificadores, Dirección de Participación Ciudadana, contará con el personal administrativo de base, de confianza y auxiliares que permita el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 11.-** A excepción de la asistencia a las sesiones del Honorable Cabildo, las ausencias del Secretario del Republicano Ayuntamiento serán cubiertas por el Director de Gobierno y en defecto de éste por orden los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, salvo la determinación que el propio Ayuntamiento tome previa propuesta del Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección de Gobierno tiene la competencia de auxiliar y apoyar al Secretario del Republicano Ayuntamiento en la organización para el desarrollo y funcionamiento de las sesiones del Republicano Ayuntamiento y Comisiones del Republicano Ayuntamiento, por lo que, corresponde a la Dirección de Gobierno:

- I. Formular los proyectos y archivar las actas de las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- II. Redactar los proyectos de las convocatorias y órdenes del día para las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- III. Coordinar las Comisiones del Republicano Ayuntamiento que así lo requieran;
- IV. Coordinar y promover el oportuno funcionamiento de los Consejos Consultivos Ciudadanos en apoyo a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal
- V. Recabar y preparar la documentación necesaria para las sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- VI. Elaborar los proyectos de los informes relacionados con los acuerdos que dicte el Republicano Ayuntamiento y vigilar su circulación;
- VII. Auxiliar y apoyar a los Síndicos y Regidores en la realización de sus funciones;
- VIII. Preparar y entregar las copias certificadas que soliciten los particulares previa razón de recibo y pago de los derechos correspondientes;
- IX. Redactar el libreto para apoyar al Secretario del Republicano Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones del Honorable Cabildo;
- X. Llevar los libros e índices de acuerdos de las sesiones del Republicano Ayuntamiento;

- XI. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las distintas sesiones por el Republicano Ayuntamiento, así como notificar de los mismos a las dependencias que corresponda en sus respectivas áreas;
- XII. Solicitar, y en su caso recibir de los titulares de las dependencias administrativas los temas que deben integrar el Orden del Día a tratar en las Sesiones del Republicano Ayuntamiento;
- XIII. Apoyar a los Síndicos y Regidores remitiéndoles la documentación e información necesaria para las distintas sesiones del Republicano Ayuntamiento y auxiliarlos en la elaboración de reportes y presentación de dictámenes; y
- XIV. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** En materia de Mediación, corresponde a la Dirección de Gobierno, las siguientes atribuciones:

- I. Difundir, promover y orientar la mediación entre los habitantes del municipio;
- II. Ser capacitador y multiplicador de la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias;
- III. Determinar los casos en los que, por razón de la materia y competencia, no son susceptibles u objeto de mediación;
- IV. Destacar en la comunidad los beneficios que conlleva aplicar la mediación como método de solución alternativo;
- V. Considerar, primordialmente la voluntad de las partes, como eje principal en el cual gira la mediación;
- VI. Obtener la firma de las partes, respecto al documento de confidencialidad;
- VII. Asistir a las Juntas de Directores que convoque la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y rendir los informes correspondientes;
- VIII. Conservar una base de datos y su respectivo archivo que contenga una relación pormenorizada de todos los asuntos que se tramiten en el Centro de Mediación; y
- IX. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 14.-** En materia de Archivo Municipal, la Dirección de Gobierno, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acrecentar, clasificar, catalogar y administrar el Archivo Histórico Municipal;
- II. Difundir los temas de interés para la comunidad;
- III. Conservar los diarios de mayor circulación en el municipio, teniendo debidamente actualizada la hemeroteca respectiva; así mismo organizar el archivo Periódicos Oficial del Estado, así como de la Gaceta Municipal, ambos debidamente clasificados por fechas
- IV. Formular y controlar los programas relacionados con el préstamo y conservación de documentos;

- V. Promover la capacitación del personal, impartiendo cursos y permitiendo la asistencia del personal para su capacitación;
- VI. Indagar, buscar e incrementar documentos y fotografías relacionados con el acervo del Archivo Histórico Municipal;
- VII. Recibir la documentación de trámite y en su oportunidad enviarla al Archivo Histórico Municipal, bajo su más estricta responsabilidad;
- VIII. Promover entre los servidores públicos y la comunidad el conocimiento de los servicios que presta el Archivo Histórico Municipal; y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** En materia de Pasaportes y Reclutamiento, la Dirección de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, vigilar y mantener en buen estado el edificio San Pedro Servicios;
- II. Conservar y fomentar la relación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y su Delegación en Nuevo León;
- III. Recibir las solicitudes que formulen los particulares para la tramitación de pasaportes, así como el pago de los derechos correspondientes;
- IV. Entregar los pasaportes conforme a la reglamentación de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V. Coordinar y supervisar el buen desempeño de los servidores públicos que prestan sus servicios en la dependencia;
- VI. Cuidar y vigilar el buen uso de los bienes y equipo asignado para la adecuada prestación del servicio;
- VII. Rendir los informes que se soliciten por el Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- VIII. Entregar al Secretario del Republicano Ayuntamiento trimestralmente o cuando sea requerido para ello, un informe pormenorizado de los servicios prestados;
- IX. Organizar y participar en el sorteo anual para los elementos del servicio militar obligatorio, incluyendo a los remisos;
- X. Apoyar a la Secretaría de la Defensa Nacional en el registro de los obligados a la prestación del servicio militar obligatorio;
- XI. Recibir y conservar bajo su responsabilidad las cartillas de identidad militar;
- XII. Recabar la firma y sello del Presidente Municipal en la precartillas;
- XIII. Llevar el control de las cartillas entregadas;
- XIV. Proporcionar informe mensual de los listados a la Séptima Zona Militar;

- XV. Rendir los informes que soliciten el Presidente Municipal o el Secretario del Republicano Ayuntamiento o la Secretaría de la Defensa Nacional ;
- XVI. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Para el desarrollo de las funciones de la Dirección de Gobierno, contará con la Coordinación Técnica, Coordinación de Mediación, Coordinación de Pasaportes y Reclutamiento, la Jefatura del Archivo Municipal y demás personal necesario.

**ARTÍCULO 17.-**Las ausencias del Director de Gobierno serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Redactar los proyectos de acuerdo del Presidente Municipal;
- II. Redactar proyectos de reglamentos y demás disposiciones generales de aplicación en el municipio, en coordinación con los titulares de las diferentes Secretarías de la Administración Pública Municipal;
- III. Preparar la documentación necesaria que sirva de respaldo a los asuntos a tratar en las sesiones del Republicano Ayuntamiento, cuando corresponda al área de este órgano colegiado;
- IV. Redactar los contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de las diversas determinaciones del Republicano Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las distintas Secretarías de la Administración Pública Municipal;
- V. Acudir como representante legal a los asuntos en que sea designado para asistir con tal carácter;
- VI. Redactar los informes previos y con justificación que deben rendir las distintas autoridades municipales en los juicios de amparo en los que sean señalados como parte por el quejoso y en su caso redactar la promoción correspondiente cuando se tenga el carácter de tercero perjudicado, así como redactar las controversias constitucionales, asistir a las audiencias constitucionales e incidentales, personalmente o por escrito, ofreciendo pruebas, formulando alegatos, además de interponer, en una u otra de las etapas procesales los recursos que establezca la ley;
- VII. Redactar y presentar los escritos de contestación, o de demanda en su caso, ofreciendo pruebas, alegando y formulando recursos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en defensa de los intereses del municipio;
- VIII. Redactar los escritos de contestación, ofrecimiento de pruebas, alegatos y medio de defensa, ante el Tribunal de Arbitraje en asuntos Laborales Burocrático Municipal ya sea de carácter individual o colectivo;
- IX. Redactar los convenios con motivo del cese de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos del municipio, o pago de prestaciones derivadas de la ley, de convenios individuales o del contrato colectivo de trabajo y demás disposiciones de carácter laboral burocrático;

- X. Compilar y mantener actualizados los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio;
- XI. Substanciar los recursos administrativos que deban ser del conocimiento y competencia del Presidente Municipal o del Republicano Ayuntamiento, hasta ponerlos en estado de resolución, formulando los proyectos correspondientes;
- XII. Atender, vigilar y formular los acuerdos correspondientes en los distintos fideicomisos en los cuáles el municipio sea parte;
- XIII. Asistir en unión del servidor público municipal que sea citado, a las reuniones o audiencias correspondientes;
- XIV. Asesorar a los distintos titulares de la Administración Pública Municipal;
- XV. Acudir a las reuniones de las Comisiones del Republicano Ayuntamiento, cuando sea requerido, para formular opiniones o proyectos de acuerdos o dictámenes a presentar al cuerpo colegiado de Gobierno Municipal;
- XVI. Atender, gestionar y formular proyectos de denuncias y querellas en los casos en los que resulte perjuicio al patrimonio municipal;
- XVII. Atender, gestionar y formular proyectos de denuncias y querellas en los casos en los que resulte a los intereses personales de servidores públicos municipales
- XVIII. Asistir, cuando sea convocado a las reuniones de los titulares de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- XIX. Redactar la documentación necesaria para la publicación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones del Republicano Ayuntamiento o dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XX. Brindar asesoría gratuita a personas de escasos recursos con domicilio en el Municipio;
- XXI. Atender los requerimientos de la Dirección de Patrimonio Municipal para la defensa o rescate de bienes muebles o inmuebles del municipio;
- XXII. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la elaboración de los dictámenes correspondientes;
- XXIII. Rendir los informes al Presidente Municipal o al Secretario del Republicano Ayuntamiento, que le sean solicitados, y;
- XXIV. Las demás que se desprendan de la ley, reglamentos, disposiciones del Republicano Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos informarán directamente al titular, por cuyo conducto se presentarán los informes mensuales o los que requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 20.-** Todo escrito, promoción, acuerdo y demás actos que suscriban el Presidente Municipal u otros titulares de la Administración Pública Municipal, relacionados con juicios de amparo, juicios contenciosos administrativos, recursos administrativos, resoluciones, y demás actos que trascienden hacia los particulares contarán con el visto bueno del Director General de Asuntos Jurídicos.

**ARTÍCULO 21.-** Las ausencias del Director General de Asuntos Jurídicos serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO QUINTO DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO E INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 22.-** A la Dirección de Ordenamiento e Inspección le compete:

- I. Analizar, ordenar y regular los asentamientos humanos en el municipio;
- II. Administrar los panteones municipales y otorgar los servicios de inhumación y exhumación;
- III. Expedir autorizaciones para mercados rodantes, comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Auxiliar a la comisión competente para la formulación de los dictámenes que deban someterse al acuerdo del Republicano Ayuntamiento de solicitudes para espectáculos públicos, observando las disposiciones del Reglamento de Espectáculo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- V. Auxiliar a la comisión competente de los dictámenes para obtención de licencia para venta y consumo de bebidas alcohólicas que deban someterse al acuerdo del Republicano Ayuntamiento;
- VI. Tramitar, substanciar hasta formular proyecto de resolución los recursos administrativos que correspondan conocer al Republicano Ayuntamiento, sometiéndolos a consideración de la Comisión competente;
- VII. Expedir, firmar y archivar los mandamientos para practicar inspecciones a comercios, espectáculos y establecimientos en que se consuman o expendan bebidas alcohólicas;
- VIII. Revisar y archivar las actas de los inspectores para calificarlas e imponer las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo con los reglamentos, e informar de lo anterior al Secretario del Republicano Ayuntamiento debiendo conformar un archivo de todo lo anterior;
- IX. Imponer en el ámbito de su competencia sanciones administrativas a los infractores a las disposiciones de los reglamentos y leyes que le corresponda aplicar;
- X. Remitir a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, copia certificada del instructivo notificado que contenga el acuerdo o resolución donde se impongan sanciones por violaciones a la normativa que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas; lo anterior para los efectos de que se siga el procedimiento administrativo de ejecución debiendo presentar informe a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- XI. Asistir a las reuniones a las que convoque el Secretario del Republicano Ayuntamiento y rendir los informes correspondientes a las actividades realizadas o a realizar;
- XII. Administrar los panteones municipales y otorgar los contratos para asignación de lotes del servicio de inhumación;

- XIII. Coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio, espectáculos y alcoholes;
- XIV. Calificar las actas que levanten los inspectores de comercio, espectáculos y alcoholes;
- XV. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como, el Reglamento de Espectáculos ambos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XVI. Presentar un informe a la Comisión de Alcoholes y Espectáculos, cuando le sea requerido, de todas las actividades que ha realizado, así como del status e integración de los archivos y expedientes y
- XVII. Las demás que se desprendan de la ley y otros reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección de Ordenamiento e Inspección contará con un Director; un Coordinador General y los Coordinadores de Asentamientos Humanos; de Comercio Informal y Panteones; de Alcoholes y Espectáculos; Capturista, Auxiliar de Oficina, Secretaria, Intendente, Recepcionista, Panteoneros e Inspectores, con las atribuciones que se les asignen.

**ARTÍCULO 24.-** La ausencia del Director de Ordenamiento e Inspección será cubierta por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEXTO DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES**

**ARTÍCULO 25.-** Al Director de Jueces Calificadores corresponde supervisar el trabajo de cada uno de los Jueces Calificadores para determinar que el desempeño de su cargo se lleve a cabo de acuerdo con los programas y lineamientos marcados por las leyes y reglamentos que se encuentran relacionados con dicha función, además de contar con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los Jueces Calificadores cumplan con los preceptos establecidos en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno en lo que corresponde al procedimiento administrativo de calificación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones a las personas que incurrir en faltas administrativas por violación al referido reglamento, al de Tránsito y demás que se encuentran vigentes en el municipio;
- II. Aplicar el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- III. Llevar el control diario de los reportes de ingresos por concepto de multas a los reglamentos municipales que les corresponde aplicar, así como conservar una base de datos de los mismos;
- IV. Enviar diariamente informes a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal respecto a los ingresos obtenidos; detallando su causa generadora y monto.
- V. Rendir los informes diarios y mensuales a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en relación a las personas que tuvieran el carácter de detenidas por elementos de policía o tránsito, así como de las demás actividades propias del servicio que presta la Dirección de Jueces Calificadores;

- VI. Fijar jornada, horarios, turnos y períodos vacacionales de los Jueces Calificadores, previo acuerdo con la Dirección de Recursos Humanos;
- VII. Recibir, tramitar y resolver las quejas que los particulares presenten en contra del desempeño del personal adscrito a la Dirección de Jueces Calificadores;
- VIII. Remitir de inmediato las notificaciones de juicios de amparo e incidentes de suspensión, a la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que se elaboren los informes previo y justificado; proporcionando la información indispensable para su atención;
- IX. Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia, Agentes del Ministerio Público y Policías Ministeriales para poner a disposición de estas autoridades a las personas que hayan incurrido en posibles ilícitos penales;
- X. Expedir, por escrito las órdenes de salida de vehículos que hayan sido retirados de la circulación, por determinaciones judiciales o administrativas;
- XI. Asistir a las reuniones que cite el Secretario del Republicano Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Jueces Calificadores contará con un Director, el número de Jueces Calificadores y demás servidores públicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 27.-** Las ausencias del Director de Jueces Calificadores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

## **CAPITULO SÉPTIMO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la participación intensa y organizada de la ciudadanía en las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Municipio, así como las del desarrollo comunitario;
- II. Promover y facilitar la organización de los vecinos a través de las Asociaciones de Vecinos o Juntas de Vecinos, que son Órganos de Participación Ciudadana y Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- III. Llevar la comunicación institucional de la Administración Pública Municipal con las Asociaciones de Vecinos o Juntas de Vecinos de las diferentes colonias del Municipio, Organismos no Gubernamentales, Comisiones o Comités de ciudadanos, y coordinar la comunicación entre éstas y las distintas Autoridades Municipales;
- IV. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de las solicitudes de los ciudadanos, implementando el seguimiento necesario para que los mismos reciban respuesta oportuna de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al

ciudadano que proporcionen los Servidores Públicos Municipales;

- VI. Organizar programas para promover el acercamiento y comunicación directa entre la ciudadanía y los Servidores Públicos Municipales, con objeto de atender las solicitudes de los ciudadanos;
- VII. Administrar, coordinar, promover y apoyar la función de los Jueces Auxiliares en los términos de la normatividad correspondiente;
- VIII. Acercar a los ciudadanos los servicios y funciones públicas Municipales, por medio de procesos y programas implementados en oficinas administrativas, localizadas en diversas áreas del Municipio;
- IX. Diseñar e implementar programas específicos para orientar y gestionar la solución de los asuntos de los ciudadanos relacionados con las atribuciones de las Autoridades Municipales, Estatales o Federales; y,
- X. Elaborar y coordinar programas tendientes a promover la comunicación efectiva entre ciudadanos y Autoridades Municipales para la solución de problemáticas de competencia Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Participación Ciudadana contará con un Director y demás servidores públicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 30.-** Las ausencias del Director de Participación Ciudadana serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA OFICINA DE SINDICOS Y REGIDORES**

**ARTÍCULO 31.-** La oficina de los Síndicos y Regidores, tiene como objeto el organizar, administrar, apoyar y todas las demás necesidades que con motivo de sus funciones, realizan los miembros que integran el Republicano Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** La oficina de los Síndicos y Regidores, contará con una Coordinación Administrativa, una Coordinación Jurídica, Secretarías, Auxiliares y Servidores Públicos que de acuerdo con las partidas presupuestales sean necesarios para el debido desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 33.-** La Coordinación Administrativa, tiene por objeto controlar los procesos de integración administrativa de la Oficina de Síndicos y Regidores. La Coordinación Administrativa tendrá como atribuciones las que con motivo de sus funciones le sean señaladas.

**ARTÍCULO 34.-** La Coordinación Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y apoyar jurídicamente a los Síndicos y Regidores del Republicano Ayuntamiento para el correcto desempeño de sus atribuciones;
- II. Apoyar cuando para ello sea requerido, a las distintas Comisiones del Republicano Ayuntamiento para formular opiniones o proyectos de acuerdos o dictámenes a presentar al cuerpo colegiado de Gobierno Municipal;

- III. Integrar la documentación que le sea requerida por los Síndicos o Regidores del Republicano Ayuntamiento, para los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones de éste órgano colegiado, así como en las sesiones que realicen cada una de las Comisiones;
- IV. Servir de enlace entre los miembros del Republicano Ayuntamiento y los titulares de las distintas dependencias municipales, con el fin de informar a éstos del cumplimiento y seguimiento que se le esté dando a los acuerdos tomados en las sesiones de éste órgano colegiado;
- V. Redactar los escritos que le sean requeridos por los miembros del Republicano Ayuntamiento;
- VI. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la redacción de los dictámenes correspondientes;
- VII. Compilar y mantener actualizados los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio;
- VIII. Comunicar al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de todos los asuntos que los miembros del Republicano Ayuntamiento desean tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IX. Asistir en apoyo del Síndico Segundo en los asuntos judiciales o administrativos que requieran su intervención;
- X. Redactar una relación de todos los escritos y documentos turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para firma de los Síndicos o Regidores en los asuntos de carácter judicial en que éstos intervengan;
- XI. Informarse con la secretaria de la oficina de Síndicos y Regidores, de las fechas y horas en que se llevarán acabo las juntas de comisión a las que sea requerido;
- XII. Atender las solicitudes y sugerencias que los ciudadanos hagan del conocimiento de los Síndicos y Regidores; y
- XIII. Las demás que se desprendan de la ley, reglamentos, disposiciones del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** Los servidores públicos de la Coordinación Jurídica de la oficina de Síndicos y Regidores, reportarán directamente y dependerán del Síndico Segundo, por cuyo conducto se presentarán los informes mensuales o los que requiera el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 36.-** Las ausencias del Coordinador Jurídico de la oficina de Síndicos y Regidores, serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe el Director de Gobierno.

**ARTÍCULO 37.-** La secretaria o secretarias designadas para los Síndicos y Regidores, desempeñará sus funciones conforme al manual de operaciones correspondiente.

## **CAPITULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**Artículo 38.-** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en la Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento en fecha 16 de enero de 2002 y publicado el día 25 de enero del citado año en el Periódico Oficial del Estado No. 12.

**Artículo Segundo.** Se Aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos que se expone en el contenido del presente escrito.

**Artículo Tercero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose posteriormente hacer su publicación en la Gaceta Municipal.

De acuerdo a lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta a consideración de este Órgano Colegiado, la **INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** en los términos antes indicados, bajo el siguiente:

#### **A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se aprueba el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, en la forma y términos anteriormente señalados.

**SEGUNDO.** Mándese publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Gírense las instrucciones al C. Ing. Mauricio Fernández Garza, Presidente Municipal y al C. Lic. Fernando Canales Stelzer Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

#### **ATENTAMENTE**

*Rúbrica*

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

*Rúbrica*

LIC. FERNANDO CANALES STELZER  
**C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**FE DE ERRATAS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**“FE DE ERRATAS”**

**DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, publicado en el periódico oficial número 56-cincuenta y seis el día 26-veintiséis de abril del año 2010-dos mil diez en la página ---- en el sumario correspondiente al Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.**

**DICE:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 15 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

**DEBE DE DECIR:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 15 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

*Rúbrica*

**EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
LIC. FERNANDO CANALES STELZER**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA  
19 DE ABRIL DE 2010**

1. Orden del día programado para esta Décima Cuarta sesión extraordinaria del mes de abril de 2010, en los términos anteriormente expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.
2. Solicitud de dispensar de la lectura del dictamen, lo cual fue aprobado por unanimidad
3. Solicitud de darle el uso de la palabra al C. Lic. Ciro A. Espinosa Garza, Director Jurídico, lo cual fue aprobado por unanimidad.
4. Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión Transitoria del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N.L., conformada por las Comisiones de Servicios Públicos y de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por 8 votos a favor y 3 en contra del C. Lic. Hiram Luis De León Rodríguez, C. María Del Refugio De León Martínez y el C. Lic. Eduardo José Cruz Salazar.

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA  
27 DE ABRIL DE 2010**

- 1.** Orden del día programado para esta segunda sesión ordinaria del mes de abril de 2010, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 2.** Solicitud de dispensar de la lectura de las actas número 11 y 14 correspondientes a la primera sesión ordinaria del mes de abril y décimo cuarta extraordinaria celebradas los días 15 y 19 de abril de 2010, respectivamente, así como la aprobación de las mismas, lo cual fue aprobado por unanimidad
- 3.** Solicitud de intervención del C.P. Encarnación Ramones Saldaña, Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, a fin de hacer la presentación respectiva de su informe, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 4.** Solicitud de dispensar de la lectura del dictamen, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 5.** Propuesta hecha por el C. Síndico Segundo, Lic. Hiram Luis De León Rodríguez, de retirar los artículo 4 bis 2, 11 bis 1 y 112 bis 3, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 6.** Informe del C. Presidente Municipal respecto a la designación del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y se aprueban los acuerdos contenidos en el mismo a efecto de dar el seguimiento correspondiente, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 7.** Solicitud de dispensar de la lectura de los dictámenes, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 8.** Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente al Primer Informe Financiero Trimestral correspondiente al período enero –marzo del año 2010, en los términos expuestos, lo cual es aprobado por unanimidad.
- 9.** Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente a la Adición y Modificación a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 10.** Propuesta presentada por el C. Síndico Segundo, Lic. Hiram Luis De León Rodríguez, lo cual fue aprobado por mayoría.
- 11.** Solicitud de dispensar de la lectura de los dictámenes, lo cual fue aprobado por unanimidad
- 12.** Aprobación en lo general y en lo particular la Reforma por modificación y adición al Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León contenida en el dictamen que presenta la Comisión de Gobierno y Reglamentación, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- 13.** Propuesta hecha por la C. Regidora, Lic. Alejandra Mayela Garza Domínguez, artículo 6, fracción IV bis., lo cual fue aprobado por mayoría.
- 14.** Aprobación de la Reforma por modificación, adición y derogación al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León sea de manera económica, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**15.** Aprobación en lo general y en lo particular la Reforma por modificación, adición y derogación al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León contenida en el dictamen que presenta la Comisión de Gobierno y Reglamentación, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**16.** Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CLC 19077/2010 relativo a solicitud de modificación de lineamientos de construcción en una edificación, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**17.** Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CCON 19098/2010 relativo a solicitud de Licencia de Construcción y Asignación de Número Oficial para una casa habitación unifamiliar, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**18.** Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CLC 19109/2010 relativo a solicitud de modificación de lineamientos de construcción en una edificación, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**19.** Dictamen presentado por la Comisión de Control Urbano referente al Expediente Administrativo CCON 19121/2010 relativo a solicitud de Licencia de Construcción para una casa habitación unifamiliar, en los términos expuestos, lo cual fue aprobado por unanimidad.

**DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO PRESENTES.-**

El suscrito, **C. ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA**, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, N.L., de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, procedo a la **DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, motivo por el cual me permito presentar los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que de conformidad a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal, le compete conocer y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados del incumplimiento a los deberes u obligaciones profesionales del personal adscrito, de las quejas y denuncias que en su contra se presenten, la aplicación de sanciones y los acuerdos necesarios para su funcionamiento, preservando el derecho a la garantía de audiencia.

**SEGUNDO.-** Que la existencia de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal como órgano sancionador, se prescribe en el Libro Décimo Primero del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, ordenamiento que fue publicado en el Periódico Oficial número 147 del viernes 30 de Octubre de 2009, cuya vigencia legal surtió efectos 30 después del siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial; por lo cual resulta procedente la designación del Presidente de la citada Comisión de Honor y Justicia, a efecto de que esté en calidad legal de asumir sus atribuciones.

**TERCERO.-** Que la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León debe integrarse por un Presidente, un Secretario con voz sin derecho a voto, cuatro Vocales y el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo expuesto en el artículo 126 del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de nuestro Municipio.

**CUARTO:** Que de conformidad a lo que prescribe el artículo 127 del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, N.L. es facultad del

Presidente Municipal la designación y remoción del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal.

**QUINTO.-** Que en sesión ordinaria de fecha 08 de diciembre de 2009, el C. Presidente Municipal C. Ing. Mauricio Fernández Garza, informó al Republicano Ayuntamiento de la designación como Presidente de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, del C. Sergio Alejandro Zúñiga Alarcón, lo cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 172 de fecha 23 de diciembre de 2009.

**SEXTO.-** Que asimismo, en dicha sesión ordinaria el Republicano Ayuntamiento aprobó la integración de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en la forma siguiente:

<b>C. SERGIO ALEJANDRO ZUÑIGA ALARCON</b>	<b>Presidente</b>
<b>C. JOSE ALICIO LOPEZ LIRA</b>	<b>Vocal (elemento de policía)</b>
<b>C. JOSE LUIS GOMEZ</b>	<b>Vocal (elemento de tránsito)</b>
<b>C. ADRIANA GUTIERREZ DE MENDIVIL</b>	<b>Vocal (vecino del municipio)</b>
<b>C. ANTONIO SILVA TAMEZ</b>	<b>Vocal (vecino del municipio)</b>

Lo cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 172 de fecha 23 de diciembre de 2009.

**SÉPTIMO.-** Que en sesión ordinaria de fecha 23 de febrero de 2010, el C. Presidente Municipal C. Ing. Mauricio Fernández Garza, informó al Republicano Ayuntamiento respecto a la declinación del C. Sergio Alejandro Zúñiga Alarcón al cargo como Presidente de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, cuyo documento fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 31 de fecha 05 de marzo de 2010.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se toma el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 125, 126 y 127 del Libro Décimo Primero del Órgano Sancionador, Título Primero De La Comisión de Honor y Justicia del Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, N.L., el suscrito Presidente Municipal designo como Presidente de la mencionada Comisión de Honor y Justicia, al **C. JORGE MARTÍNEZ FERNÁNDEZ.**

**SEGUNDO.-** Comuníquese el presente al Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, así como a los Integrantes de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

**TERCERO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en la Gaceta Municipal.

**CUARTO.-** Gírense instrucciones al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento a efecto de que se dé el legal y debido cumplimiento al presente Acuerdo.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 5-CINCO DIAS DEL MES DE MAYO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

**ATENTAMENTE**

*Rúbrica*

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

*Rúbrica*

LIC. FERNANDO CANALES STELZER  
**C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**ACUERDO DE INFORME FINANCIERO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2010 POR ESTE R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA.**

**EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

**Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal sobre los Avances de Gestión Financiera Correspondiente Trimestre Enero – Marzo 2010.**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, nos fue turnado para su análisis y acuerdo respectivo, el Informe de Avances de Gestión Financiera que contiene los Ingresos y Egresos correspondiente al período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010, en donde se incluye los saldos de la deuda pública a largo plazo y un informe de subsidios otorgados en el mismo período. Lo anterior con el fin de que este R. Ayuntamiento cumpla con lo establecido en el Artículo 79, Fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

#### **ANTECEDENTES**

**Primero.-** El C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal, presentó a esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal el Informe de Avances de Gestión Financiera que contiene los Ingresos y Egresos correspondiente al período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010, el cual contiene los apartados siguientes:

- Introducción y fundamento legal.
- Análisis de Ingresos.
- Análisis de Egresos.
- Situación de la deuda pública a largo plazo.
- Informe de subsidios otorgados.

Además de lo anterior, se anexa al informe: los gasto ejercido por cada una de las Secretarías comparando el egreso real del trimestre contra el presupuesto asignado para el mismo, un informe por concepto del gasto del trimestre que se presenta, los saldos de la deuda pública a largo plazo, y el dictamen de los auditores independientes con las notas del estado financiero.

**Segundo.-** Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, sostuvimos una reunión con el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal con el fin de analizar el contenido del informe referido que incluye todos los aspectos financieros correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2010.

**Tercero.-** Del análisis de los **Ingresos** por parte de los integrantes de esta Comisión, encontramos los siguientes datos relevantes:

- Al comparar los ingresos reales del primer trimestre del año con el pronóstico asignado para el mismo, se observa una recaudación superior de **\$100'089,000.00**.
- En el Impuesto Predial correspondiente a la facturación del año 2010, se reflejó que durante el primer trimestre se cubrió el **62.85%** del impuesto anual, registrando un incremento del **23%** con respecto al año anterior del mismo período, por lo que se concluye que el incremento al valor catastral del **20%** en el 2010 no influyó en la cantidad de causantes que cumplieron con esta obligación.
- En lo que se refiere al **Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles**, durante los meses de Enero a Marzo se dieron trámite a **579 escrituras**, por lo que el ingreso real superó al pronóstico esperado en **\$32'065,000.00**.

- Se registró en el trimestre la cantidad de **\$17'991,000.00**, dentro del programa **Participaciones**, y corresponde a la aportación que el Gobierno del Estado de Nuevo León realizó al Municipio por medio de Cadenas Productivas.
- Se registró en el trimestre dentro del programa **Otros Ingresos**, la cantidad de **\$1'373,000.00**, que corresponde al beneficio del Municipio por adherirse al convenio del estímulo fiscal, publicado mediante decreto en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de Diciembre de 2008.

Y en lo que se refiere a los **Egresos** por parte de esta comisión, encontramos relevante lo siguiente:

- Los egresos totales del primer trimestre, reflejan que el gasto incurrido fue superior al presupuesto asignado por **\$17'847,000.00**. Esta diferencia, resultó del registro en la Inversión de Obra Pública efectuada durante el primer trimestre, derivado de la Participación que el Gobierno del Estado de Nuevo León realizó mediante Cadenas Productivas.
- En los gastos administrativos operacionales registrados durante el período del 1º de Enero al 31 de Marzo del presente año, se destinó para el pago de **Servicios personales** el **70.76%**. En este concepto, se incluye el pago realizado a los trabajadores por la prima vacacional correspondiente al primer semestre del año de **\$6'159,000.00**.
- En la partida **Arrendamiento Puro**, se registró en el trimestre la cantidad de **\$9'948,000.00**, y corresponde a la renta que se paga por los bienes adquiridos en arrendamiento. Del monto mencionado, **\$8'419,000.00** provienen de los contratos adquiridos en la **Administración 2006 – 2009** y **\$1'529,000.00** corresponde a la **presente administración**.
- El gasto realizado durante el trimestre, en los diversos gimnasios al servicio de la comunidad ascendió a **\$2'554,000.00**, y se logró obtener una recuperación del **17.89%**., como cuotas por el uso de dichos gimnasios.
- En lo que se refiere al gasto ejercido durante el trimestre en los kioscos cibernéticos y casas de la cultura, sumó la cantidad de **\$1'333,000.00** y se recuperó un **10.27%**.
- Al **Auditorio San Pedro**, se destinaron recursos por la cantidad de **\$672,000.00** en el trimestre y se logró una utilidad de **\$16,000.00**.
- Al **Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León**, se le destinaron recursos por la cantidad de **\$8'126,000.00** durante el período que se presenta, de los cuales **\$2'691,000.00** corresponde al pago del personal comisionado en el mismo y **\$5'435,000.00** al pago de cuotas de acuerdo a las cláusulas estipuladas en el convenio celebrado entre el Municipio y el Sindicato.
- En lo que se refiere a los pensionados y jubilados, se generaron egresos por la cantidad de **\$8'392,000.00** durante el trimestre, partida que resultó superior en **\$1'162,000.00** equivalente al **16%** con respecto al mismo período del año anterior.
- A partir del mes de Enero se inicia el descuento a los trabajadores para integrar el **Fondo de Pensiones** y a la fecha se tiene registrado por ese concepto la cantidad de **\$368,000.00**.

**Cuarto.-** Los Ingresos Municipales, correspondientes al primer trimestre de 2010, ascendieron a la cantidad **\$428'972,000.00 (Cuatrocientos veintiocho millones novecientos setenta y dos mil pesos 00/100 M. N.)**, distribuidos de la siguiente manera:

<b>R u b r o s</b>	<b>Importe Real</b>	<b>Proporción</b>
Impuestos	\$ 280.976.000,00	65,50%
Derechos	10.327.000,00	2,41%
Contribución para Nuevos Fraccionamientos	2.986.000,00	0,70%
Productos	4.696.000,00	1,09%
Aprovechamientos	10.053.000,00	2,34%
<b>Ingresos Propios: \$</b>	<b>309.038.000,00</b>	<b>72,04%</b>
Participaciones	103.740.000,00	24,18%
Fondo de Aportaciones (Ramo 33)	14.319.000,00	3,34%
Otros Ingresos	1.875.000,00	0,44%
<b>Sumas totales: \$</b>	<b>428.972.000,00</b>	<b>100,00%</b>

**Quinto-** Los egresos municipales registrados en el trimestre, ascendieron a la cantidad de **\$213'640,000.00 (Doscientos trece millones seiscientos cuarenta mil pesos 00/100 M. N.)**, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

<b>R u b r o s</b>	<b>Importe Real</b>	<b>Proporción</b>
Seguridad Pública y Vialidad	\$ 39,999,000.00	18.72%
Infraestructura y Servicios Públicos	24,510,000.00	11.47%
Desarrollo Social, Educación y Cultura	20,281,000.00	9.49%
Desarrollo Urbano y Ecología	4,521,000.00	2.12%
Previsión Social	32,572,000.00	15.25%
Administración	28,925,000.00	13.54%
<b>Sub tota: \$</b>	<b>150,808,000.00</b>	
Inversiones	27,593,000.00	12.92%
Amortización de la Deuda	28,022,000.00	13.12%
Infraestructura Social	0.00	0.00%
Organismos Descentralizados	2,701,000.00	1.26%
Otros Egresos	4,516,000.00	2.11%
<b>Sumas totales: \$</b>	<b>213,640,000.00</b>	<b>100.00%</b>

**Sexto-** Las existencias netas de caja, bancos, valores, cuentas por cobrar, deudores y cuentas por pagar ascendieron al día 31 de Diciembre de 2009 a **\$68'406,000.00**, y al sumar los ingresos percibidos en el trimestre del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010 que ascendieron a **\$428'972,000.00**, y restar los egresos del mismo período de **\$213'640,000.00** obtenemos las existencias por estos conceptos al 31 de Marzo de **\$283'738,000.00**.

**Séptimo.-** Durante el trimestre que se presenta, se aplicaron subsidios a **33,454 contribuyentes**, con un valor de **\$40'669,210.00**, como resultado de la aplicación del Artículo 21 Bis12 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, en lo relativo al subsidio del **15% para los contribuyentes que realicen el pago del Impuesto Predial**

**antes del 1º de Febrero y del 10% para los que cubran el Impuesto a más tardar el 1º de Marzo de cada año.**

**Octavo.-** El fundamento legal de los informes que se presentan se encuentra establecido en el artículo 26 inciso c), fracciones VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en donde se señala la obligación que el Ayuntamiento tiene de **publicar cada trimestre, en el periódico de mayor circulación el Estado de Origen y Aplicación de Recursos**, y de enviar al H. Congreso del Estado dicha información. Así mismo, el artículo 79 fracción V, de la misma Ley, señala la obligación de someter a la aprobación del R. Ayuntamiento, los Estados Financieros de la Administración en forma trimestral. Además el artículo sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios para el Estado de Nuevo León, señala la obligación del Presidente Municipal, de informar trimestralmente al Ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados. En el Capítulo V, artículo 35, fracción II de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León se menciona: “Los informes de avance de gestión financiera comprenderán información relativa a los meses de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre, mismos que deberán presentarse dentro de los treinta días naturales posteriores al último día del trimestre del que se informa”.

**Noveno.-** Para el período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010 el Municipio de San Pedro Garza García, cuenta con estados financieros dictaminados por el despacho externo **Castillo Miranda y Compañía, S. C.**

Tomando en cuenta los anteriores antecedentes, se expone los siguientes.

#### **CONSIDERANDOS**

**Primero.-** Que procedimos a la revisión de la información concentrada de los ingresos, egresos, subsidios y pasivo a largo plazo que nos arroja el informe del 1º del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010, preparado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

**Segundo.-** Que se nos brindó por parte del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal todas las facilidades para conocer el origen y aplicación de los recursos de la Administración Pública Municipal, entregando a esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal toda la información solicitada, lo que facilitó la labor del análisis y verificación de los movimientos contables generados durante el primer trimestre de 2010.

**Tercero.-** Que el auditor externo dictaminó que: “Los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, el origen y aplicación de fondos del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., por el período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010 de conformidad con la práctica contable aplicables a entidades gubernamentales”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal tienen a bien solicitar a este pleno, la aprobación, en su caso de los siguientes:

#### **ACUERDOS:**

**Primero.-** Se apruebe el Informe financiero de Origen y Aplicación de Fondos del período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010 por este R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García.

**Segundo.-** Se envíe al H. Congreso del Estado de Nuevo León y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el informe de Avances de Gestión Financiera correspondiente al trimestre de Enero a Marzo de 2010.

**Tercero.-** Se turne para su publicación el Estado de Origen y Aplicación de Fondos por el período comprendido del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2010, en uno de los periódicos de mayor circulación y en la página oficial de Internet [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx) , en un plazo que no exceda de 5 -cinco- días hábiles a partir de su aprobación.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 5-CINCO DIAS DEL MES DE MAYO DE 2010-DOS MIL DIEZ.

**ATENTAMENTE**

*Rúbrica*

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

*Rúbrica*

LIC. FERNANDO CANALES STELZER  
**C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**ACUERDO DE LA PROPUESTA DE ADICIONAR Y MODIFICAR LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS QUE RECIBA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**EL CIUDADANO ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE:**

**ACUERDOS:**

**PRIMERO:** Se aprueba la propuesta de adicionar y modificar las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, autorizando que:

1.- Se otorgue un subsidio del 50% (Cincuenta por ciento) en el cobro de los derechos que se pagan por elemento de policía, mensualmente. Quedando adicionadas las bases de la siguiente manera:

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONOMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LIMITE DEL SUBSIDIO, DISMINUCION O CONDONACION
<b>DERECHOS POR VIGILANCIA EXCLUSIVA DE COLONIAS</b>				
DERECHOS MENSUALES POR CADA ELEMENTO DE POLICIA	Art. 6° LIM	Contribuyentes vecinos de colonias de San Pedro, que deseen contar con elementos de vigilancia exclusiva para su colonia.	Apoyar a los vecinos sampetrinos que deseen contar con vigilancia exclusiva en su colonia, a la vez que se mejora la seguridad del Municipio de San Pedro Garza García, poniendo al alcance de todas las colonias del municipio este servicio.	Hasta el 50%

2.- Se extienda el plazo para efectuar el trámite de refrendo de licencia de alcohol, sin accesorios hasta el día 30 de Abril del año en curso.

3.- Se extienda el periodo mencionado en las bases 11.1 y 11.2, y se adicione una base de accesorios, referentes a subsidios a los derechos de estacionamiento exclusivo, para que los contribuyentes puedan cubrir su anualidad por refrendo durante todo el año, sin que se les generen accesorios; dichas bases quedarían modificadas como sigue:

XI. DERECHOS POR ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS (Residenciales ya registrados al 31 de Octubre 2009)				
11.1 DERECHOS	Art. 6° LIM	Contribuyentes registrados cuya residencia se ubique dentro de una distancia de 100 metros lineales de un corredor comercial o centros de culto religioso o centro educativo y que cubran su anualidad en cualquier época del año.	Apoyar a los vecinos de San Pedro que viven dentro de una zona afectada por el intenso tráfico y estacionamiento vehicular y que presentan problemas de invasión de sus aceras con motivo de la actividad comercial que se desarrolla cerca de sus viviendas.	Hasta 100%
11.2 DERECHOS	Art. 6° LIM	Contribuyentes registrados cuya residencia se ubique dentro de una distancia de entre 101 y hasta 300 metros lineales de un corredor comercial o centro de culto religioso o centro educativo y que cubran su anualidad en cualquier época del año.	Apoyar a los vecinos de San Pedro que viven dentro de una zona afectada por el intenso tráfico y estacionamiento vehicular y que presentan problemas de invasión de sus aceras con motivo de la actividad comercial que se desarrolla cerca de sus viviendas.	Hasta 25%
11.3 ACCESORIOS	Art 6° LIM	Contribuyentes que adeuden refrendos por exclusivos residenciales	Apoyar a los vecinos de San Pedro que adeuden por este concepto, generando una mayor cumplimiento a la reglamentación.	Hasta 100%

4.- Se otorgue un subsidio de hasta el 90% a los vecinos que, con el fin de complementar su ingreso familiar, tienen un pequeño comercio en su domicilio, que genera menos de 2 kilogramos de basura diaria. Quedando adicionadas las bases de la siguiente manera:

DERECHOS POR RECOLECCION DE BASURA				
DERECHOS POR RECOLECCION DE BASURA	Art 6° LIM	Contribuyentes que tengan en su domicilio un pequeño comercio que generen menos de 2 kilogramos de basura diaria; y, que están obligados a pagar derechos por el servicio de recolección de basura.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación a los vecinos que cuenten con un pequeño comercio en su domicilio, generando un mayor cumplimiento a los reglamentos.	Hasta 90%
	Art 6° LIM	Contribuyentes que adeuden derechos por recolección de basura.	Facilitar el cumplimiento de esta obligación, apoyando a los deudores en la regularización de su situación, generando un mayor cumplimiento a los reglamentos	Hasta 90%

**SEGUNDO.-** Estas adiciones y modificaciones entrarán en vigor, desde el momento de su aprobación y permanecerán vigentes en los mismos términos, condiciones y límites que las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobadas el día 13 de Noviembre de 2009.

**TERCERO.-** Una vez aprobado el presente dictamen, la Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación la presente adición a las Bases Generales de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de San Pedro Garza García, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 5-CINCO DIAS DEL MES DE MAYO DEL 2010-DOS MIL DIEZ.

**ATENTAMENTE**

*Rúbrica*

ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

*Rúbrica*

LIC. FERNANDO CANALES STELZER  
**C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**



**ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. FERNANDO CANALES STELZER  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

[www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx)

RESPONSABLE DEL CONTENIDO:  
Secretaría del Republicano Ayuntamiento  
San Pedro Garza García

PRODUCCIÓN:  
Coordinación Técnica  
Dirección de Gobierno

Palacio Municipal  
San Pedro Garza García, N.L  
Juárez y Libertad s/n  
C.P. 66230  
48004400