**PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DICE** | **PROPUESTA REFORMA** |
| **Artículo 26.-**La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología es la dependencia encargada de establecer, instrumentar y coordinar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan el desarrollo urbano y medio ambiente sustentables, en consecuencia le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:  A. De desarrollo urbano  I. Coadyuvar con el R. Ayuntamiento en las atribuciones que en materia de desarrollo urbano, le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Nuevo León y la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano del Estado.  II. Elaborar el proyecto de Plan de Desarrollo Urbano Municipal, Plan Parcial, así como analizar el contenido de los ya existentes, a fin de ser presentados y puestos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.  III. Elaborar y proponer al Ayuntamiento disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  B. De planeación y control urbano  I. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de uso de suelo, de edificación y construcción;  II. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de fusiones, parcelaciones, subdivisiones, y relotificaciones de predios y lotes;  III. Aprobar, supervisar y en su caso, acordar la recepción de obras de urbanización; la factibilidad y lineamientos;  IV. Recibir, tramitar y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable: proyecto urbanístico, proyecto ejecutivo, permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como la recepción de los mismos;  V. Vigilar en el ámbito de su competencia la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares;  VI. Llevar el registro de la nomenclatura de las vías públicas municipales.  VII. Autorizar la colocación de anuncios en la vía pública.  VIII. Emitir normas y demás especificaciones técnicas para la colocación de anuncios.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Planear las Estrategias y Programar los Operativos para la Regularización de Establecimientos Comerciales, de Servicios e Industriales, ordenando las respectivas visitas para la ubicación de los mismos.  C. De Protección al Ambiente.  I. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Estado o a la Federación;  II. Llevar a cabo programas de concientización y cultura de ecología y protección de la arbórea para fortalecer al medio ambiente de las áreas municipales;  III. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente y sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas procedentes;  IV. 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;  V.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable mediante los planes, programas, proyectos y demás disposiciones legales o administrativas, en materia tanto de protección, fomento, conservación, restauración de los recursos naturales, como de inspección y vigilancia de los mismos, con el objetivo de salvaguardar el entorno y sus elementos naturales, asegurando su sustentabilidad;  VI.- Promover y realizar por si o en coordinación con las autoridades que correspondan, la restauración ambiental, en especial las áreas verdes, bosques, parques, zonas recreativas, y áreas naturales protegidas de competencia municipal, en los términos de las disposiciones legales correspondientes;  VII.- Planear y dirigir las acciones encaminadas a prevenir, controlar y en su caso evitar la contaminación del agua, aire, suelo, así como el monitoreo de contaminantes y su correspondiente registro;  VIII.- Promover y procurar la transparencia de la información pública en materia ambiental con bases de datos que permitan un análisis objetivo de los problemas del medio ambiente, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;  IX.- Aplicar los instrumentos de política ambiental de conformidad a la Leyes, Normas Oficiales y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia;  X.- Prevenir, medir, y controlar la contaminación lumínica, sonora, por emisión de vibraciones; partículas y/o sustancias y/o residuos y/o olores en el territorio del Municipio, generada por fuentes fijas o móviles y en su caso, denunciar o sancionar a los responsables dentro de la esfera de competencia que le otorguen las disposiciones legales aplicables;  XI.- Aplicar la normatividad ambiental respecto a las actividades que se realicen en el territorio del Municipio, que puedan causar daño o deterioro al ambiente, cuyo nivel de riesgo no sea considerado alto;  XII.- Prevenir, medir, vigilar, controlar y en su caso imponer las medidas de seguridad como suspensión y/o clausura así como las sanciones que correspondan por la contaminación ambiental provenientes de fuentes fijas o móviles, realizando visitas de inspección a empresas y actividades situadas en el territorio del Municipio, pudiendo en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para tal efecto;  D. De carácter legal.  I. Revisión de las resoluciones jurídico-administrativas.  II. Revisión de las denuncias ciudadanas.  III. Ordenar las inspecciones y/o diligencias necesarias para el debido cumplimiento de la normatividad en la materia de Desarrollo Urbano.  IV. Revisión y modificación de la Reglamentación en la materia.  V. Aplicación de sanciones derivadas de las infracciones contempladas en las leyes y reglamentos en la materia de Desarrollo Urbano.  E. De inspección  I. Llevar a cabo la inspección a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad urbanística.  II. Calificar y sancionar las faltas administrativas en materia de desarrollo urbano y protección al ambiente. De todas las solicitudes y trámites que se lleven a cabo ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología deberá de integrarse un expediente debidamente foliado. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  F).- SE DEROGA  I. SE DEROGA  II. SE DEROGA  III. SE DEROGA  IV. SE DEROGA  V. SE DEROGA  **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología se auxiliara con las Direcciones de: Desarrollo Urbano, de Proyectos, y de Ecología; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. Ahora bien, respecto a la facultad y atribución mencionada en la fracción I., del inciso E., de este artículo, la misma será realizada y coordinada por la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, quien la llevara a cabo previa solicitud que por escrito le haga llegar la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología. En Relación a la fracción IX del inciso B, el Secretario ordenará las respectivas visitas para la ubicación de los establecimientos comisionando al personal adscrito a la Secretaria. | **Artículo 26.-**La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología es la dependencia encargada de establecer, instrumentar y coordinar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan el desarrollo urbano y medio ambiente sustentables, en consecuencia le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:  A. De desarrollo urbano  I. Coadyuvar con el R. Ayuntamiento en las atribuciones que en materia de desarrollo urbano, le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Nuevo León y la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano del Estado.  II. Elaborar el proyecto de Plan de Desarrollo Urbano Municipal, Plan Parcial, así como analizar el contenido de los ya existentes, a fin de ser presentados y puestos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.  III. Elaborar y proponer al Ayuntamiento disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  B. De planeación y control urbano  I. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de uso de suelo, de edificación y construcción;  II. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de fusiones, parcelaciones, subdivisiones, y relotificaciones de predios y lotes;  III. Aprobar, supervisar y en su caso, acordar la recepción de obras de urbanización; la factibilidad y lineamientos; planeando estrategias de prevención situacional del delito y la delincuencia.  IV. Recibir, tramitar y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable: proyecto urbanístico, proyecto ejecutivo, permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como la recepción de los mismos;  V. Vigilar en el ámbito de su competencia la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares;  VI. Llevar el registro de la nomenclatura de las vías públicas municipales;  VII. Autorizar la colocación de anuncios en la vía pública.  VIII. Emitir normas y demás especificaciones técnicas para la colocación de anuncios.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Planear las Estrategias y Programar los Operativos para la Regularización de Establecimientos Comerciales, de Servicios e Industriales, ordenando las respectivas visitas para la ubicación de los mismos.  C. De Protección al Ambiente.  I. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Estado o a la Federación;  II. Llevar a cabo programas de concientización y cultura de ecología y protección de la arbórea para fortalecer al medio ambiente de las áreas municipales;  III. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente y sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas procedentes;  IV. 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;  V.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable mediante los planes, programas, proyectos y demás disposiciones legales o administrativas, en materia tanto de protección, fomento, conservación, restauración de los recursos naturales, como de inspección y vigilancia de los mismos, con el objetivo de salvaguardar el entorno y sus elementos naturales, asegurando su sustentabilidad;  VI.- Promover y realizar por si o en coordinación con las autoridades que correspondan, la restauración ambiental, en especial las áreas verdes, bosques, parques, zonas recreativas, y áreas naturales protegidas de competencia municipal, en los términos de las disposiciones legales correspondientes;  VII.- Planear y dirigir las acciones encaminadas a prevenir, controlar y en su caso evitar la contaminación del agua, aire, suelo, así como el monitoreo de contaminantes y su correspondiente registro;  VIII.- Promover y procurar la transparencia de la información pública en materia ambiental con bases de datos que permitan un análisis objetivo de los problemas del medio ambiente, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;  IX.- Aplicar los instrumentos de política ambiental de conformidad a la Leyes, Normas Oficiales y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia;  X.- Prevenir, medir, y controlar la contaminación lumínica, sonora, por emisión de vibraciones; partículas y/o sustancias y/o residuos y/o olores en el territorio del Municipio, generada por fuentes fijas o móviles y en su caso, denunciar o sancionar a los responsables dentro de la esfera de competencia que le otorguen las disposiciones legales aplicables;  XI.- Aplicar la normatividad ambiental respecto a las actividades que se realicen en el territorio del Municipio, que puedan causar daño o deterioro al ambiente, cuyo nivel de riesgo no sea considerado alto;  XII.- Prevenir, medir, vigilar, controlar y en su caso imponer las medidas de seguridad como suspensión y/o clausura así como las sanciones que correspondan por la contaminación ambiental provenientes de fuentes fijas o móviles, realizando visitas de inspección a empresas y actividades situadas en el territorio del Municipio, pudiendo en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para tal efecto;  D. De carácter legal.  I. Revisión de las resoluciones jurídico-administrativas.  II. Revisión de las denuncias ciudadanas.  III. Ordenar las inspecciones y/o diligencias necesarias para el debido cumplimiento de la normatividad en la materia de Desarrollo Urbano.  IV. Revisión y modificación de la Reglamentación en la materia.  V. Aplicación de sanciones derivadas de las infracciones contempladas en las leyes y reglamentos en la materia de Desarrollo Urbano.  E. De inspección  I. Llevar a cabo la inspección a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad urbanística.  II. Calificar y sancionar las faltas administrativas en materia de desarrollo urbano y protección al ambiente. De todas las solicitudes y trámites que se lleven a cabo ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología deberá de integrarse un expediente debidamente foliado. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  F).- SE DEROGA  I. SE DEROGA  II. SE DEROGA  III. SE DEROGA  IV. SE DEROGA  V. SE DEROGA  **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología se auxiliara con las Direcciones de: Desarrollo Urbano, de Proyectos, y de Ecología; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. Ahora bien, respecto a la facultad y atribución mencionada en la fracción I., del inciso E., de este artículo, la misma será realizada y coordinada por la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, quien la llevara a cabo previa solicitud que por escrito le haga llegar la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología. En Relación a la fracción IX del inciso B, el Secretario ordenará las respectivas visitas para la ubicación de los establecimientos comisionando al personal adscrito a la Secretaria. |
| **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  **Artículo 30.-**La Secretaría de Seguridad Ciudadana y Justicia Cívica es la dependencia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los programas, proyectos y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública, la protección ciudadana, la prevención del delito en el Municipio y la vialidad y tránsito municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:  A. De Prevención y seguridad.  I. Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del territorio del municipio;  II. Elaborar e implementar programas tendientes a prevenir el delito en el municipio;  III. Coadyuvar, dentro del ámbito de competencia, con el Ministerio Público y demás autoridades federales y estatales;  IV. Estar en contacto permanente con las demás corporaciones policíacas federales y estatales a fin de implementar operativos para salvaguardar la integridad de la población;  V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos municipales.  VI. Orientar a las personas que sean victimas de delitos.  VII. Canalizar a las dependencias competentes a las personas que sean victimas de delitos.  VIII. Brindar asesoría psicológica y legal a las personas que acudan a esta dependencia.  IX. Elaborar indicadores que permitan conocer aspectos de seguridad pública.  B. De Tránsito.  I. Vigilar y controlar el tránsito vehicular dentro del territorio del municipio.  II. Implementar operativos que tiendan a salvaguardar la integridad de las personas en la vía pública.  III. Fomentar a la población el respeto por los oficiales de tránsito.  IV. Llevar a cabo programas de prevención de incidentes viales.  V. Llevar y mantener actualizado el padrón de licencias de manejo.  VI. Elaborar indicadores que permitan conocer los aspectos relevantes de la situación vial municipal.  VII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  C. De Administración.  I. Optimización de los Recursos Humanos y materiales de la Secretaría.  II. Supervisión de requisiciones de compras de los diferentes departamentos revisando contra presupuesto.  III. Monitorear y fortalecer el control interno de los Procesos.  IV. Administrar y verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y todas las unidades de la Secretaría.  V. Ordenar la práctica de exámenes físicos y psicológicos al personal de la corporación.  VI. Practicar periódicamente inventario de equipo y armamento de la dependencia y efectuar informe.  VII. Supervisión al personal para que no se presente a laborar en estado inconveniente.  VIII. Supervisar y controlar el consumo de combustible diario de las unidades, y en estación de servicio el kilometraje.  IX. Manejo y control del presupuesto de la Secretaría.  X. Encargado de entregar oportunamente los movimientos de nómina a la Dirección de Recursos humanos.  XI. Coordinar movimientos de altas y bajas del personal, incapacidades, faltas y permisos de los elementos operativos y administrativos de la Secretaría.  XII. Conservar la imagen y presencia de la Secretaría.  XIII. Supervisión de exámenes médicos al personal de nuevo ingreso y verificación de resultados en conjunto de recursos humanos.  XIV. Controlar los máximos y mínimos, así como entrega de uniformes del personal de la Secretaría y salvaguarda de existencia de inventario de los mismos.  XV. Vigilar que los elementos de Policía y Tránsito que tripulen, manejen u operen unidades oficiales, cuenten con licencia de manejo vigente.  XVI. Control de las pólizas de seguro y tarjetas de circulación de las unidades de la Secretaría.  XVII. Control de inventario de mobiliario y activos de la Secretaría.  XVIII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramientos en coordinación con otras dependencias municipales.  XIX. Control de expedientes del personal de la Secretaría.  XX. Supervisión de elaboración de reposición de caja chica.  XXI. Elaborar cuando sea necesario y de acuerdo a su competencia, Actas Administrativas.  XXII. Manejo de estadísticas de información.  **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Ciudadana y Justicia Cívica se auxiliará con las Direcciones de: Seguridad Publica, Seguridad Ciudadana, Prevención Social y Participación Ciudadana, Administrativa y de Análisis e Investigación; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. | **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  **Artículo 30.-**La Secretaría de Seguridad Ciudadana y Justicia Cívica es la dependencia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los programas, proyectos y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública, la protección ciudadana, la prevención del delito y la violencia en el Municipio y la vialidad y tránsito municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:  A. De Prevención y seguridad.  I. Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del territorio del municipio;  II. Elaborar e implementar programas tendientes a prevenir el delito en el municipio;  III. Coadyuvar, dentro del ámbito de competencia, con el Ministerio Público y demás autoridades federales y estatales;  IV. Estar en contacto permanente con las demás corporaciones policíacas federales y estatales a fin de implementar operativos para salvaguardar la integridad de la población;  V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos municipales.  VI. Orientar a las personas que sean victimas de delitos.  VII. Canalizar a las dependencias competentes a las personas que sean victimas de delitos.  VIII. Brindar asesoría psicológica y legal a las personas que acudan a esta dependencia.  IX. Elaborar indicadores que permitan conocer aspectos de seguridad pública.  B. De Tránsito.  I. Vigilar y controlar el tránsito vehicular dentro del territorio del municipio.  II. Implementar operativos que tiendan a salvaguardar la integridad de las personas en la vía pública.  III. Fomentar a la población el respeto por los oficiales de tránsito.  IV. Llevar a cabo programas de prevención de incidentes viales.  V. Llevar y mantener actualizado el padrón de licencias de manejo.  VI. Elaborar indicadores que permitan conocer los aspectos relevantes de la situación vial municipal.  VII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  C. De Administración.  I. Optimización de los Recursos Humanos y materiales de la Secretaría.  II. Supervisión de requisiciones de compras de los diferentes departamentos revisando contra presupuesto.  III. Monitorear y fortalecer el control interno de los Procesos.  IV. Administrar y verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y todas las unidades de la Secretaría.  V. Ordenar la práctica de exámenes físicos y psicológicos al personal de la corporación.  VI. Practicar periódicamente inventario de equipo y armamento de la dependencia y efectuar informe.  VII. Supervisión al personal para que no se presente a laborar en estado inconveniente.  VIII. Supervisar y controlar el consumo de combustible diario de las unidades, y en estación de servicio el kilometraje.  IX. Manejo y control del presupuesto de la Secretaría.  X. Encargado de entregar oportunamente los movimientos de nómina a la Dirección de Recursos humanos.  XI. Coordinar movimientos de altas y bajas del personal, incapacidades, faltas y permisos de los elementos operativos y administrativos de la Secretaría.  XII. Conservar la imagen y presencia de la Secretaría.  XIII. Supervisión de exámenes médicos al personal de nuevo ingreso y verificación de resultados en conjunto de recursos humanos.  XIV. Controlar los máximos y mínimos, así como entrega de uniformes del personal de la Secretaría y salvaguarda de existencia de inventario de los mismos.  XV. Vigilar que los elementos de Policía y Tránsito que tripulen, manejen u operen unidades oficiales, cuenten con licencia de manejo vigente.  XVI. Control de las pólizas de seguro y tarjetas de circulación de las unidades de la Secretaría.  XVII. Control de inventario de mobiliario y activos de la Secretaría.  XVIII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramientos en coordinación con otras dependencias municipales.  XIX. Control de expedientes del personal de la Secretaría.  XX. Supervisión de elaboración de reposición de caja chica.  XXI. Elaborar cuando sea necesario y de acuerdo a su competencia, Actas Administrativas.  XXII. Manejo de estadísticas de información.  **(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)**  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Ciudadana y Justicia Cívica se auxiliará con las Direcciones de: Seguridad Publica, Seguridad Ciudadana, Prevención Social y Participación Ciudadana, Administrativa y de Análisis e Investigación; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. |
| **Artículo 31.-**El Instituto Municipal de la Mujer constituye la instancia del Municipio de Gral. Escobedo, con carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres. Propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas acciones o servicios que se deriven de las políticas públicas.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para lo cual se establecen tres objetivos principales:  A.- Prevención a la Violencia de Género;  B.- Soporte Psico-emocional y desarrollo de la consciencia a la mujer violentada o en estado de vulnerabilidad; y  C.- Reinserción al Fortalecimiento Familiar; con proyección de emprendimiento (talleres a las mujeres) como terapia ocupacional y desarrollo de sus habilidades creativas.  Para el cumplimiento de sus objetivos el instituto tendrá las siguientes atribuciones:  I. Apoyar, diseñar, implementar, proponer políticas públicas, programas y actividades que impulsen el desarrollo de las mujeres, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las mujeres del Municipio.  II. Buscar la implementación coordinada de programas y actividades para las mujeres, con las dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada involucradas en la atención al sector femenino de la población.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Elaborar programas permanentes y temporales acordes a las políticas generales de Gobierno y Políticas planteadas por el Instituto derivadas de las necesidades, demandas que expresa la población femenina local.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Se ofrecerá permanentemente apoyo psico-emocional, desarrollo humano y de la consciencia a las mujeres del municipio que sean violentadas o que se encuentren en estado de vulnerabilidad, a fin de proporcionarles herramientas que las ayuden a integrarlas en relaciones interpersonales sanas y correctas y reforzarles una identidad y autoestima positiva.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Procurar para la adecuada aplicación de las leyes y acuerdos municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de equidad de género; igualdad entre mujeres y hombres; la Ley al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia dentro del Municipio. Procurando la reinserción al fortalecimiento familiar, mediante la implementación e impartición de cursos para matrimonios o parejas que vivan en unión libre, para otorgarles herramientas de relaciones interpersonales correctas, roles y responsabilidades tanto de pareja, como ser padres efectivos y afectivos, entre otros.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Promover la coordinación municipal con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito municipal local, regional, nacional e internacional; como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de las mujeres del Municipio.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras dependencias públicas o privadas necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las mujeres en el Municipio.  La celebración de convenios con Organismos de la Sociedad Civil que colaboren con el Instituto, a fin de apoyar en la intervención terciaria, para brindar apoyo, refugios, redes de apoyo y/o asesoría, acompañamiento y seguimientos para trámites legales, de aquellas mujeres que estén padeciendo violencia familiar.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características de la mujeres dentro del municipio, para instrumentar una red de mujeres, mediante la cual se pueda instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas económicas y culturales de las mujeres en distintos ámbitos de la sociedad Escobedense.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  El instituto de la Mujer (INMUJER), La Unidad de Atención a Víctimas (UNAVI) y la Organización Civil Alternativas Pacíficas, Asociación Civil, (ALPAZ); mediante la debida coordinación para atender a las mujeres violentadas, en un modelo de Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), se creó la misma con el propósito de dar la atención primaria, secundaria y terciaría respectivamente, mediante la canalización al establecimiento denominado “PUERTA VIOLETA”, a aquellas mujeres que estén padeciendo violencia de cualquier índole y se les otorgue: asesoramiento de trabajo social, legal, psicológico, acompañamiento y seguimientos para trámites legales; así como brindar refugio y/o redes de apoyo.  VIII. Auxiliar cuando lo requieran a las dependencias y entidades municipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer.  IX. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones en materia de atención a la mujer para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter municipal local, estatal, nacional como internacional sobre los temas de las mujeres.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a éstas.  Asimismo realizar brigadas en las diversas colonias del Municipio, para darles a conocer los servicios del Instituto Municipal de la Mujer, recabar sus inquietudes, ofrecerles servicios, formular la red de mujeres, generar promotoras que trasfieran los beneficios que han obtenido y generar una cultura de apoyo entre ellas mismas estableciendo el principio de sororidad.  XI. Investigar las innovaciones existentes nacional o internacionalmente en materia de la atención a la problemática de las mujeres, buscando su aplicación práctica en la municipalidad.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio instituto.  Para el fortalecimiento al emprendimiento, empoderamiento y proyección como terapia ocupacional y desarrollo de las habilidades creativas de la mujer; se crea la implementación de “Diplomados” para que las mujeres tengan técnicamente una especialidad que les haga generadoras de recursos, para el incremento de ingresos en el seno familiar o para ser autosuficientes.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Establecer una coordinación con las autoridades responsables de la procuración y administración de justicia y de la seguridad publica en el Municipio y para la defensa y asesoría de las mujeres; por medio de la Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), donde Puerta Violeta, tendrá el apoyo de las dependencias referidas en la fracción V prevalentemente de este Reglamento; independientemente de que cualquier dependencia de este Gobierno Municipal, deberá apoyar para la gestión o canalización de las mujeres en necesidad, por la violencia que sufran, el apoyo correspondiente al área que se solicite.  XIV. Promover, difundir y publicar programas y acciones relacionadas con las materias objeto de este Instituto.  XV. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVI. En los casos que una mujer con evidente violencia o en corra peligro su integridad física y/o sus menores hijos y por tanto requiera refugio o una red de apoyo, por no tener familia en el Municipio y/o en el Estado de Nuevo León sera por conducto de la Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), “PUERTA VIOLETA”, el conducto por el cual se otorgará ese servicio de apoyo.  XVII. Las demás que resulten afines para el logro de los objetivos.  Para el debido cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer se auxiliara con un equipo interdisciplinario de abogados, psicólogos, trabajadores sociales, asi como el necesario personal administrativo que le sea adscrito.  . | **Artículo 31.-**El Instituto Municipal de la Mujer constituye la instancia del Municipio de Gral. Escobedo, con carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres. Propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas acciones o servicios que se deriven de las políticas públicas.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para lo cual se establecen tres objetivos principales:  A.- Prevención a la Violencia de Género;  B.- Soporte Psico-emocional y desarrollo de la consciencia a la mujer violentada o en estado de vulnerabilidad; y  C.- Reinserción al Fortalecimiento Familiar; con proyección de emprendimiento (talleres a las mujeres) como terapia ocupacional y desarrollo de sus habilidades creativas.  Para el cumplimiento de sus objetivos el instituto tendrá las siguientes atribuciones:  I. Apoyar, diseñar, implementar, proponer políticas públicas, programas y actividades que impulsen el desarrollo de las mujeres, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las mujeres del Municipio.  II. Buscar la implementación coordinada de programas y actividades para las mujeres, con las dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada involucradas en la atención al sector femenino de la población.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Elaborar programas permanentes y temporales acordes a las políticas generales de Gobierno y Políticas planteadas por el Instituto derivadas de las necesidades, demandas que expresa la población femenina local.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Se ofrecerá permanentemente apoyo psico-emocional, desarrollo humano y de la consciencia a las mujeres del municipio que sean violentadas o que se encuentren en estado de vulnerabilidad, a fin de proporcionarles herramientas que las ayuden a integrarlas en relaciones interpersonales sanas y correctas y reforzarles una identidad y autoestima positiva.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Procurar para la adecuada aplicación de las leyes y acuerdos municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de equidad de género; igualdad entre mujeres y hombres; la Ley al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia dentro del Municipio. Procurando la reinserción al fortalecimiento familiar, mediante la implementación e impartición de cursos para matrimonios o parejas que vivan en unión libre, para otorgarles herramientas de relaciones interpersonales correctas, roles y responsabilidades tanto de pareja, como ser padres efectivos y afectivos, entre otros.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Promover la coordinación municipal con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito municipal local, regional, nacional e internacional; como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de las mujeres del Municipio.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras dependencias públicas o privadas necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las mujeres en el Municipio.  La celebración de convenios con Organismos de la Sociedad Civil que colaboren con el Instituto, a fin de apoyar en la intervención terciaria, para brindar apoyo, refugios, redes de apoyo y/o asesoría, acompañamiento y seguimientos para trámites legales, de aquellas mujeres que estén padeciendo violencia familiar.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características de la mujeres dentro del municipio, para instrumentar una red de mujeres, mediante la cual se pueda instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas económicas y culturales de las mujeres en distintos ámbitos de la sociedad Escobedense.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  El instituto de la Mujer (INMUJER), La Unidad de Atención a Víctimas (UNAVI) y la Organización Civil Alternativas Pacíficas, Asociación Civil, (ALPAZ); mediante la debida coordinación para atender a las mujeres violentadas, en un modelo de Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), se creó la misma con el propósito de dar la atención primaria, secundaria y terciaría respectivamente, mediante la canalización al establecimiento denominado “PUERTA VIOLETA”, a aquellas mujeres que estén padeciendo violencia de cualquier índole y se les otorgue: asesoramiento de trabajo social, legal, psicológico, acompañamiento y seguimientos para trámites legales; así como brindar refugio y/o redes de apoyo.  VIII. Auxiliar cuando lo requieran a las dependencias y entidades municipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer, a los hombres y a grupos con orientación y preferencias sexuales diferentes y grupos vulnerables.  IX. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones en materia de atención a la mujer para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter municipal local, estatal, nacional como internacional sobre los temas de las mujeres.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a éstas.  Asimismo realizar brigadas en las diversas colonias del Municipio, para darles a conocer los servicios del Instituto Municipal de la Mujer, recabar sus inquietudes, ofrecerles servicios, formular la red de mujeres, generar promotoras que trasfieran los beneficios que han obtenido y generar una cultura de apoyo entre ellas mismas estableciendo el principio de sororidad.  XI. Investigar las innovaciones existentes nacional o internacionalmente en materia de la atención a la problemática de las mujeres, buscando su aplicación práctica en la municipalidad.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio instituto.  Para el fortalecimiento al emprendimiento, empoderamiento y proyección como terapia ocupacional y desarrollo de las habilidades creativas de la mujer; se crea la implementación de “Diplomados” para que las mujeres tengan técnicamente una especialidad que les haga generadoras de recursos, para el incremento de ingresos en el seno familiar o para ser autosuficientes.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Establecer una coordinación con las autoridades responsables de la procuración y administración de justicia y de la seguridad publica en el Municipio y para la defensa y asesoría de las mujeres; por medio de la Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), donde Puerta Violeta, tendrá el apoyo de las dependencias referidas en la fracción V prevalentemente de este Reglamento; independientemente de que cualquier dependencia de este Gobierno Municipal, deberá apoyar para la gestión o canalización de las mujeres en necesidad, por la violencia que sufran, el apoyo correspondiente al área que se solicite.  XIV. Promover, difundir y publicar programas y acciones relacionadas con las materias objeto de este Instituto.  XV. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVI. En los casos que una mujer con evidente violencia o en corra peligro su integridad física y/o sus menores hijos y por tanto requiera refugio o una red de apoyo, por no tener familia en el Municipio y/o en el Estado de Nuevo León sera por conducto de la Unidad de Atención Multiagencial para las Mujeres (UAMM), “PUERTA VIOLETA”, el conducto por el cual se otorgará ese servicio de apoyo.  XVII. Las demás que resulten afines para el logro de los objetivos.  Para el debido cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer se auxiliara con un equipo interdisciplinario de abogados, psicólogos, trabajadores sociales, asi como el necesario personal administrativo que le sea adscrito.  . |
| **Artículo 23.-**La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda pública municipal; así como de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la administración municipal.  Además de las atribuciones que le conceden las leyes, reglamentos, lineamientos y los ordenamientos aplicables, contará con las siguientes atribuciones:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  A. En materia de Ingresos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Recaudar y administrar los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las leyes de ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización a través de la Junta Catastral;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Apoyar el funcionamiento del área Catastral en los términos de la Ley de Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y otros ingresos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales, además de vigilar y controlar las oficinas de recaudación de la Administración Pública Municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar, orientar y resolver consultas a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación; asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes, reglamentos y ordenamientos fiscales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Aplicar las multas y sanciones que correspondan;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las leyes y a la normatividad aplicable;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Proponer al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XV. Elaborar el Presupuesto Municipal de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal Anual y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la Ley aplicable;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVI. Vigilar y dar cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVIII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos de Ley.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  XIX. Fortalecer las acciones que lleva a cabo el municipio, por medio de la recolección, integración, concentración, análisis, procesamiento y actualización de información hacendaria del padrón de contribuyentes, orientados a la toma de decisiones estratégicas que coadyuven al mejoramiento, balance y fortalecimiento de la hacienda pública municipal a través de la creación de la Unidad de Análisis de Información Hacendaria Municipal.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal emitirá y propondrá para su aprobación al R. Ayuntamiento los lineamientos que regirán las bases de datos para su aplicación por las Dependencias y Secretarías del municipio, para la captura de información sobre trámites y servicios que les correspondan y las que generen información sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejora para el municipio.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  B. En materia de Egresos, Contabilidad y Control Presupuestal:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Administrar la hacienda pública municipal conforme las instrucciones que reciba del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal, el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos a fin de presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Ayuntamiento;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Gestionar, en coordinación con la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Realizar la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Reportar, en forma mensual, a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  C. En materia de Recursos Humanos:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Conducir y administrar las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Coordinarse con las diversas instituciones educativas públicas y privadas del Estado para la prestación del servicio social de los estudiantes en la administración pública municipal, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Disponer lo conducente para el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás percepciones que correspondan a los trabajadores del Municipio, así como administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Elaborar el proyecto de presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la administración pública municipal, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Elaborar y aprobar los organigramas de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, así como los perfiles, descripciones de puestos y la valuación correspondiente de los mismos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos de la administración pública municipal, señalando según sea necesario, la categoría, cargo o comisión, salario y antigüedad de las personas que laboren en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Participar en la determinación de las condiciones del convenio colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continúa de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias competentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Promover y realizar programas, proyectos y acciones de beneficio para los trabajadores y sus familias en materia de alimentación, asistencia social, capacitación, cultura, deporte, educación, recreación, salud, vivienda y demás que resulten necesarias para su desarrollo profesional, humano y familiar;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Representar a la administración pública municipal ante los organismos sindicales existentes; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XV. Tramitar y autorizar el ingreso, separación, baja, los permisos y licencias con o sin goce de sueldo y las pensiones de los trabajadores del Municipio a petición de los Titulares de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  D. En materia de Patrimonio:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Participar en la celebración de actos mediante los cuales se otorgue el uso o goce de bienes inmuebles municipales a terceros;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Gestionar los procedimientos de otorgamiento de concesiones de uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Revisar periódicamente el estado y condiciones de los bienes patrimonio municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Promover el aumento del patrimonio municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Realizar los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público municipal, enajenación o gravamen de bienes inmuebles del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Tramitar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Vigilar el respeto al patrimonio municipal, y gestionar su recuperación en caso de invasiones o usos indebidos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  E. En materia de Inspección y Vigilancia:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, la inspección y vigilancia de los predios considerados como baldíos y/o casas abandonadas, ubicados dentro del perímetro del área urbana del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, a fin de constatar que se da cumplimiento por parte de los propietarios a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Requerir al propietario de predios baldíos y/o casas abandonadas para que realice voluntariamente la limpieza, desmonte y desyerbe de su predio, independientemente de las fechas señaladas en el primer párrafo del artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, cuando el mismo este provocando condiciones de insalubridad o inseguridad;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Efectuar, en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos o mediante la contratación de terceros, en caso de no cumplirse con lo dispuesto en la fracción anterior, el servicio de desmonte, desyerbe o limpieza del predio baldío, según sea el caso y obligar al propietario en caso de efectuarse estos servicios, a pagar al Municipio la prestación de dicho trabajo, conforme a la tarifa por metro cuadrado contemplada en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, en caso de que el propietario se negase a efectuar el pago por los servicios mencionados en la fracción anterior, a través de la Dirección de Ingresos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  F. En materia de Adquisiciones:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Ejecutar los procedimientos adquisitivos para las compras, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la administración pública municipal centralizada, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la administración pública municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Llevar el control y administración del padrón de proveedores del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Negociar con proveedores del Municipio el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Promover la creación y operación de sistemas de compra electrónica y de sistemas de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  G. En materia de Planeación.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Promover la calidad de vida y el desarrollo sustentable del municipio, consolidando el ejercicio de la planeación integral a través del diseño de instrumentos, procesos y acciones;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Llevar a cabo estudios para la localización de las actividades productivas, y lugares donde se puedan desarrollar inversión;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones: Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Adquisiciones, Patrimonio y de la Unidad de Análisis de Información Hacendaria Municipal.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal coadyuvará con otras Dependencias Municipal, Estatal y Federal en materia de auditoría y requerimientos de información que le competan. | **Artículo 23.-**La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda pública municipal; así como de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la administración municipal.  Además de las atribuciones que le conceden las leyes, reglamentos, lineamientos y los ordenamientos aplicables, contará con las siguientes atribuciones:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  A. En materia de Ingresos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Recaudar y administrar los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las leyes de ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización a través de la Junta Catastral;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Apoyar el funcionamiento del área Catastral en los términos de la Ley de Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y otros ingresos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales, además de vigilar y controlar las oficinas de recaudación de la Administración Pública Municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar, orientar y resolver consultas a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación; asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes, reglamentos y ordenamientos fiscales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Aplicar las multas y sanciones que correspondan;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las leyes y a la normatividad aplicable;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Proponer al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XV. Elaborar el Presupuesto Municipal de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal Anual y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la Ley aplicable;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVI. Vigilar y dar cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XVIII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos de Ley.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  XIX. Fortalecer las acciones que lleva a cabo el municipio, por medio de la recolección, integración, concentración, análisis, procesamiento y actualización de información hacendaria del padrón de contribuyentes, orientados a la toma de decisiones estratégicas que coadyuven al mejoramiento, balance y fortalecimiento de la hacienda pública municipal a través de la creación de la Unidad de Análisis de Información Hacendaria Municipal.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal emitirá y propondrá para su aprobación al R. Ayuntamiento los lineamientos que regirán las bases de datos para su aplicación por las Dependencias y Secretarías del municipio, para la captura de información sobre trámites y servicios que les correspondan y las que generen información sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejora para el municipio.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  B. En materia de Egresos, Contabilidad y Control Presupuestal:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Administrar la hacienda pública municipal conforme las instrucciones que reciba del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal, el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos a fin de presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Ayuntamiento;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Gestionar, en coordinación con la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Realizar la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Reportar, en forma mensual, a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Auxiliar al Ayuntamiento en la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  C. En materia de Recursos Humanos:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos municipales y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Conducir y administrar las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Coordinarse con las diversas instituciones educativas públicas y privadas del Estado para la prestación del servicio social de los estudiantes en la administración pública municipal, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Disponer lo conducente para el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás percepciones que correspondan a los trabajadores del Municipio, así como administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Elaborar el proyecto de presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la administración pública municipal, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los servidores públicos municipales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Elaborar y aprobar los organigramas de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, así como los perfiles, descripciones de puestos y la valuación correspondiente de los mismos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos de la administración pública municipal, señalando según sea necesario, la categoría, cargo o comisión, salario y antigüedad de las personas que laboren en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Participar en la determinación de las condiciones del convenio colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XI. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continúa de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias competentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XII. Promover y realizar programas, proyectos y acciones de beneficio para los trabajadores y sus familias en materia de alimentación, asistencia social, capacitación, cultura, deporte, educación, recreación, salud, vivienda y demás que resulten necesarias para su desarrollo profesional, humano y familiar;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIII. Realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la administración pública municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XIV. Representar a la administración pública municipal ante los organismos sindicales existentes; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XV. Tramitar y autorizar el ingreso, separación, baja, los permisos y licencias con o sin goce de sueldo y las pensiones de los trabajadores del Municipio a petición de los Titulares de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  D. En materia de Patrimonio:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Participar en la celebración de actos mediante los cuales se otorgue el uso o goce de bienes inmuebles municipales a terceros;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Gestionar los procedimientos de otorgamiento de concesiones de uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Revisar periódicamente el estado y condiciones de los bienes patrimonio municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Promover el aumento del patrimonio municipal;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VIII. Realizar los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público municipal, enajenación o gravamen de bienes inmuebles del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IX. Tramitar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  X. Vigilar el respeto al patrimonio municipal, y gestionar su recuperación en caso de invasiones o usos indebidos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  E. En materia de Inspección y Vigilancia:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, la inspección y vigilancia de los predios considerados como baldíos y/o casas abandonadas, ubicados dentro del perímetro del área urbana del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, a fin de constatar que se da cumplimiento por parte de los propietarios a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Requerir al propietario de predios baldíos y/o casas abandonadas para que realice voluntariamente la limpieza, desmonte y desyerbe de su predio, independientemente de las fechas señaladas en el primer párrafo del artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, cuando el mismo este provocando condiciones de insalubridad o inseguridad;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Efectuar, en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos o mediante la contratación de terceros, en caso de no cumplirse con lo dispuesto en la fracción anterior, el servicio de desmonte, desyerbe o limpieza del predio baldío, según sea el caso y obligar al propietario en caso de efectuarse estos servicios, a pagar al Municipio la prestación de dicho trabajo, conforme a la tarifa por metro cuadrado contemplada en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, en caso de que el propietario se negase a efectuar el pago por los servicios mencionados en la fracción anterior, a través de la Dirección de Ingresos.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  F. En materia de Adquisiciones:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Ejecutar los procedimientos adquisitivos para las compras, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la administración pública municipal centralizada, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la administración pública municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  IV. Llevar el control y administración del padrón de proveedores del Municipio;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  V. Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VI. Negociar con proveedores del Municipio el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  VII. Promover la creación y operación de sistemas de compra electrónica y de sistemas de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  G. En materia de Planeación.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  I. Promover una mejor calidad de vida, la prevención de la violencia y la delincuencia y el desarrollo sustentable del municipio, consolidando el ejercicio de la planeación integral a través del diseño de instrumentos, procesos y acciones;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  II. Llevar a cabo estudios para la localización de las actividades productivas, y lugares donde se puedan desarrollar inversión;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  III. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.  ***(REFORMA P.O. 06 DE NOVIEMBRE 2019)***  Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones: Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Adquisiciones, Patrimonio y de la Unidad de Análisis de Información Hacendaria Municipal.  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal coadyuvará con otras Dependencias Municipal, Estatal y Federal en materia de auditoría y requerimientos de información que le competan. |
| **Artículo 33 Bis.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Municipal, DIF:  I.- Dirigir el funcionamiento del Sistema DIF Municipal con sujeción a la normativa aplicable;  II.- Apoyar el desarrollo y promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;  III.- Dirigir, innovar e implementar en conjunto con los coordinadores a su cargo, los programas que se desarrollan en el sistema DIF Municipal;  IV.- Llevar a cabo acciones que permitan la integración social, superación familiar, transmisión de valores, y demás que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población;  V.- Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios en asistencia social;  VI.- Coordinar la Defensoría Municipal de la Protección de niñas, niños y adolescentes;  VII.- Coordinarse con instituciones públicas o privadas para apoyar a personas de escasos recursos, a través de apoyo económico, en especie o programas de capacitación;  VIII.- Implementar acciones y programas que propicien el sano desarrollo y fomenten la integración paulatina de la niñez en su entorno, salvaguardando los derechos de las niñas, niños y adolescentes;  IX.- Participar, en el ámbito de competencia de la Dirección, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio a la población afectada;  X.- Coordinar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad;  XI.- Colaborar con las demás autoridades municipales y estatales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;  XII.- Brindar atención psicológica a los menores y a las personas que requieran de este apoyo;  XIII.- Las que le adscriba el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden. | **Artículo 33 Bis.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Municipal, DIF:  I.- Dirigir el funcionamiento del Sistema DIF Municipal con sujeción a la normativa aplicable;  II.- Apoyar el desarrollo y promover la perspectiva familiar y comunitaria en las actividades realizadas;  III.- Dirigir, innovar e implementar en conjunto con los coordinadores a su cargo, los programas que se desarrollan en el sistema DIF Municipal;  IV.- Llevar a cabo acciones que permitan la integración social, superación familiar, transmisión de valores, y demás que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población;  V.- Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios en asistencia social;  VI.- Coordinar la Defensoría Municipal de la Protección de niñas, niños y adolescentes;  VII.- Coordinarse con instituciones públicas o privadas para apoyar a personas de escasos recursos, a través de apoyo económico, en especie o programas de capacitación;  VIII.- Implementar acciones y programas que propicien el sano desarrollo y fomenten la integración paulatina de la niñez en su entorno, salvaguardando los derechos de las niñas, niños y adolescentes;  IX.- Participar, en el ámbito de competencia de la Dirección, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio a la población afectada;  X.- Coordinar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad;  XI.- Colaborar con las demás autoridades municipales y estatales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;  XII.- Brindar atención psicológica a los menores y a las personas que requieran de este apoyo;  XIII.- Participar con otras dependencias en el diseño e implementación de políticas para la prevención de la violencia y la delincuencia contra niños, niñas, mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos vulnerables.  XIV.- Las que le adscriba el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden. |
|  |  |