2021 2024

Ayuntamiento Constitucional

GACETA MUNICIPAL

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CD. APODACA , NUEVO LEÓN

www.apodaca.gob.mx

AÑO 2021	NÚMERO 03	TOMO 01

Viernes 5 de Noviembre de 2021

APODACA
GOBIERNO MUNICIPAL

Directorio

Ayuntamiento

LIC. Y C. P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

HÉCTOR MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

MARCOS RODRÍGUEZ DURÁN
TESORERO MUNICIPAL

VERÓNICA TREVIÑO GUTIÉRREZ
SÍNDICA PRIMERA

JUAN RUBÉN RANGEL MORENO
SÍNDICO SEGUNDO

GUADALUPE ELIZONDO PERALES
PRIMERA REGIDORA

SILVINO GALVÁN EGUÍA
SEGUNDO REGIDOR

WENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ
TERCERA REGIDORA

LEONARDO CANTÚ TÉLLEZ
CUARTO REGIDOR

MARLA AZUCENA TREVIÑO CANTÚ
QUINTA REGIDORA

FERNANDO MANUEL CASTILLO MORENO
SEXTO REGIDOR

NAYDY IVONNE VILLARREAL CHAPA
SÉPTIMA REGIDORA

JORGE LUIS DE LA GARZA TREVIÑO
OCTAVO REGIDOR

MAYRA ALEXANDRA MALDONADO SANTANA
NOVENA REGIDORA

JAVIER ESPARZA VALDEZ
DÉCIMO REGIDOR

REMEDIOS BELTRÁN ZACARÍAS
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA

SERGIO MARTÍN ACOSTA RODRÍGUEZ
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

RODRIGO MURILLO ULLOA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

SILVIA ORDOÑEZ GARCIA
DÉCIMA CUARTA REGIDORA

JUAN ALBERTO PADILLA MALDONADO
DÉCIMO QUINTO REGIDOR

BERNABÉ JANETH ARRATIA MÉNDEZ
DÉCIMA SEXTA REGIDORA

GLORIA CONCEPCIÓN TREVIÑO SALAZAR
DÉCIMA SÉPTIMA REGIDORA

Directorio de la autoridad competente de la publicación

Lic. Héctor Morales Rivera
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Gladys de Jesús Alonso Zúñiga
Directora General de Gobierno
Responsable de la Gaceta Municipal

Coordinación Técnica del Ayuntamiento

Índice

- Acuerdos del Ayuntamiento

  Tercera Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento.

Sumario

- ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

Aprobación del Acuerdo por el cual se autoriza la Iniciativa del proyecto de reforma por modificación, adición y derogación a diversos Artículos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León; - - - - - - 4-29

Aprobación del Acuerdo por el cual se autoriza Desincorporación del Patrimonio Municipal de 3-tres- unidades de recolección de basura, para la posterior Donación a los Municipios de Villaldama y Doctor González, Nuevo León; - - - - - - -30-31

Aprobación del Acuerdo por el cual se autoriza la Convocatoria del "Premio al Mérito Juvenil edición 2021-dos mil veintiuno; - - - - - - - 32-36

Aprobación del Acuerdo por el cual se autoriza la LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO a la C. GUADALUPE ELIZONDO PERALES, sin goce de sueldo o prerrogativas y atribuciones conferidas al cargo de Primera Regidora del R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León; - - - - - - -37

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 02-DOS- DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTE A LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 4-CUATRO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.----------

ACUERDO No. 4

Aprobación y autorización de la Iniciativa del proyecto de reforma por modificación, adición y derogación a diversos Artículos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León.

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Artículos 33 fracción I inciso b), 36 fracción VII, 37 fracción III inciso c), 222, 223, 226 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba:

REFORMA POR MODIFICACIÓN: Artículo 12 Fracción VIII y XV; Artículo 17 Fracción XXVIII, XXX, XXXVI, XXXVIII, XLI, XLII, XLVII, XLVIII, LVIII Y LX; Artículo 19 Fracción XXIX y XLV; Artículo 23 Fracción LXIII; Artículo 25 Fracción II Inciso a), Fracción III Inciso c); Fracción IV Inciso l), Fracción V Incisos a) y b), Fracción VI Incisos b) y h); Artículo 27 Fracción V, XIII y XL; Título del Capítulo Décimo Primero, Artículo 29, Fracción LXI; Artículo 30, Fracción I a la VII y Primer Párrafo; Artículo 31 Fracción XIII, XVII y XIX; Artículo 33 Fracción IV, XI, XIII, XVI y XIX; Artículo 34, Fracción II y Primer Párrafo; Artículo 35 Fracción XXII; Artículo 36, Fracción I a la V y Primer Párrafo; Artículo 38 Fracción III a la VI; Título del Capítulo Décimo Octavo; Artículo 43, Fracción II a la XVIII; Artículo 44, Fracción IV y Primer Párrafo; Título del Capítulo Décimo Noveno, Artículo 45, Artículo 46; Título del Capítulo Vigésimo, Artículo 47, Artículo 48; Título del Capítulo Vigésimo Primero, Artículo 49, Artículo 50; Artículo 51, Artículo 52, Artículo 53.

REFORMA POR ADICIÓN: Fracción XVI a la XVIII al ARTÍCULO 12; Fracción LXI a la XCVI al ARTÍCULO 17; Fracción XLVI al Artículo 19; Fracción LXIV al Artículo 23; Inciso V) a la Fracción V del Artículo 25; Fracción XLI y XLII al Artículo 27; Fracción LXII a la LXIV al Artículo 29; Fracción VIII a la XIII al Artículo 30; Fracción III y IV del Artículo 32; Fracción XX al Artículo 33; Fracción III a la VIII al Artículo 34; Fracción XXIII a la XXVIII al Artículo 35; Fracción VI al Artículo 36; Fracción VII a la IX al Artículo 38; Fracción XIX a la XXXIII al Artículo 43; Fracción I a la XI al Artículo 45;

Fracción I a la V y Primer Párrafo al Artículo 46; Fracción I al XVIII al Artículo 47; Fracción I a la III y Primer Párrafo al Artículo 48; Fracción I a la XVIII al Artículo 49; Fracción I al VII y Primer Párrafo al Artículo 50; Capítulo Vigésimo Segundo, Artículo 54, Artículo 55; Capítulo Vigésimo Tercero, Artículo 56; Capítulo Vigésimo Cuarto, Artículo 57, Artículo 58 y Artículo 59.

REFORMA POR DEROGACIÓN: Fracción II y III del Artículo 22; Inciso F) de la Fracción III del Artículo 25; Fracción III, XXI y XXV del Artículo 27; Fracción XXXIV a la XLVIII, LII y LVII del Artículo 29; Fracción VI, VIII, XII, XIV, XV, XVII, XVIII del Artículo 33; Fracción I del Artículo 34; Fracción I, II, XIX a la XXIII, XXV, XXVI, XXXIII a la XXXVIII del ARTÍCULO 39; Fracción IV del Artículo 40; Fracción I del Artículo 44.

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
CAPÍTULO TERCERO **DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA** ARTÍCULO 12.- ... I al VII... VIII. Secretaría de Desarrollo ~~Social y Deportes~~. IX al XIV ... XV. ~~Dirección General~~ del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF).	**CAPÍTULO TERCERO** **DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA** ARTÍCULO 12.- ... I al VII... **VIII.** Secretaría de Desarrollo ***Humano e Integración Social.*** IX al XIV ... ***XV. Secretaría*** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF). ***XVI. Secretaría de las Mujeres.*** ***XVII. Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación.*** ***XVIII. Secretaría de Deportes y Recreación.*** ...
CAPÍTULO QUINTO **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL** **ARTÍCULO 17.-** La Tesorería Municipal, es la Dependencia Administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, le corresponde, además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones: I al XXVII ... XXVIII. ~~Detectar~~ deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la	**CAPÍTULO QUINTO** **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL** **ARTÍCULO 17.-** La Tesorería Municipal, es la Dependencia Administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, le corresponde, además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones: I al XXVII ... ***XXVIII. Coadyuvar en la detención de*** deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Públicas Municipal;

2

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
Administración Pública Municipal;	XXIX...
XXIX....	***XXX.*** Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, ***en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables;*** someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León, ***así como a la Auditoría Superior del Estado;***
XXX. 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;	
XXXI al XXXV ...	XXXI al XXXV ...
XXXVI. Publicar en la Gaceta, en la Tabla de Avisos del Republicano Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el Municipio, ~~el estado trimestral de origen y aplicación de recursos;~~	***XXXVI.*** Publicar en la Gaceta, en la Tabla de Avisos del Republicano Ayuntamiento, ***en la Página Oficial Municipal*** o en el periódico de mayor circulación en el Municipio, ***el informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública;***
XXXVII ...	XXXVII ...
XXXVIII. ~~Reportar, en forma mensual, a las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo;~~	***XXXVIII. Brindar orientación y asesoría a las unidades administrativas en materia presupuestal cuando éstas lo soliciten;***
XXXIX al XL...	XXXIX al XL...
XLI. 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 los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;	***XLI.*** 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 los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental ***y demás disposiciones aplicables;***
XLII. Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de esta Secretaría, deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal ~~y Patrimonio Municipal~~, en los términos de la normatividad aplicable;	***XLII.*** Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de esta Secretaría, deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Ingresos, Egresos, Contabilidad ***y Control Presupuestal,*** en los términos de la normatividad aplicable;
XLIII al XLVI ...	XLIII al XLVI ...
XLVII. Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y ~~normativa aplicable~~, así como el control del ejercicio presupuestal;	***XLVII.*** Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y ***demás disposiciones aplicables,*** así como el control del ejercicio presupuestal.
XLVIII. Administrar, registrar y controlar el patrimonio municipal dándole cumplimento a lo establecido en la Ley General de ~~Contabilidad Gubernamental~~ y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio;	***XLVIII.*** Administrar, registrar y controlar el patrimonio municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio;
XLIX al LVII ...	XLIX al LVII ...

3

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
LVIII. Autorizar las órdenes de pago, ~~órdenes de compra~~, ~~órdenes de servicio~~ y solicitudes de cheque por reembolso, para su posterior pago;	***LVIII.*** Autorizar las ***requisiciones***, órdenes de pago y solicitudes de cheque por reembolso ***de la Tesorería Municipa***l, para su posterior pago;
LIX ...	LIX ...
~~LX.- Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***LX. Coadyuvar con la Secretaría de Administración respecto de las medidas que se tomen para la adecuada racionalización y optimización del gasto;*** ***LXI. Otorgar en su caso, conforme a la disponibilidad presupuestal, la suficiencia para la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y ejecución de obra pública;*** ***LXII. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;*** ***LXIII. Proponer las modificaciones presupuestales que se requieran, de acuerdo al comportamiento de los ingresos, del gasto y de los diversos factores económicos que inciden en las finanzas públicas municipales;*** ***LXIV. Coadyuvar y en su caso atender las diferentes auditorías practicadas al Municipio por parte de los entes fiscalizadores, tanto municipales, estatales, federales, así como despachos y calificadoras crediticias;*** ***LXV. Coadyuvar en revisar, validar y afectar contablemente el registro de los activos muebles, inmuebles e intangibles, así como su valuación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;*** ***LXVI. Revisar, validar y afectar contablemente el registro de la depreciación de los activos muebles, así como la amortización de los activos intangibles;*** ***LXVII. Coadyuvar con la Secretaría de Obras Públicas para conocer el estatus de cada una de las obras en proceso y realizar su debido registro contable en el momento en que estas concluyan;*** ***LXVIII. Vigilar que se cumpla la normativa de los fondos de programas federales y estatales en el ámbito de competencia de la Tesorería Municipal;*** ***LXIX. Coadyuvar en la fiscalización de las cuentas públicas municipales ante las autoridades competentes de acuerdo a la normatividad aplicable, así como proporcionar la información y documentación requerida en los plazos establecidos para tal efecto;*** ***LXX. Cumplir con la entrega de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Municipio asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas;*** ***LXXI. Designar ante las instituciones del sistema financiero a los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;*** ***LXXII. Elaborar las solicitudes y demás documentos que debe presentar el Municipio ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;*** ***LXXIII. Instruir a las instituciones del sistema financiero correspondiente, sobre la forma en que deberán operar las cuentas bancarias de hacienda municipal;***

4

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	LXXIV. Administrar los valores que integran las inversiones financieras de las cuentas bancarias del Municipio; ***LXXV. Supervisar y coordinar todas las actuaciones tendientes a la obtención de recursos por parte del Municipio, que correspondan a la Tesorería Municipal, a través de instrumentos bancarios o bursátiles, o cualquier otro método de financiamiento;*** ***LXXVI. Participar en los esquemas de financiamiento y contratación de los empréstitos para el Municipio, coberturas, anexos y demás productos financieros; vigilando que la contratación se apegue a las condiciones financieras prevalecientes en el mercado y a las políticas y lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal;*** ***LXXVII. Gestionar la inscripción de los financiamientos, garantías, productos financieros y asociaciones público privadas, según corresponda en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y en El Registro de Obligaciones y Empréstitos de Gobierno del Estado o su equivalente según lo determinado en la legislación aplicable y vigente en la materia, así como mantener actualizada la información sobre la situación que guarden las obligaciones inscritas a cargo del Municipio;*** ***LXXVIII. Coadyuvar en el control y administración de los costos relativos a los ingresos que el Municipio tenga con toda clase de instituciones bancarias y financieras;*** ***LXXIX. Registrar en los libros contables del Municipio las obligaciones de pago derivadas de financiamiento, de la contratación de créditos, préstamos u otro documento pagadero a plazos;*** ***LXXX. Vigilar y registrar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Municipio ante el Servicio de Administración Tributaria, con base en la información que el área responsable para tal efecto le haga llegar;*** ***LXXXI. Organizar, controlar y realizar las erogaciones correspondientes que deberá efectuar la Tesorería Municipal, conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y a la disponibilidad financiera;*** ***LXXXII. Planear, coordinar y evaluar la programación de pagos, con base en las perspectivas de las finanzas municipales;*** ***LXXXIII. Realizar el registro y control de las cuentas por pagar de la Administración Pública Municipal;*** ***LXXXIV. Recibir la documentación correspondiente de las diversas dependencias municipales, para tramitar el pago de bienes y servicios de la Administración Pública Municipal de acuerdo a los procedimientos autorizados;*** ***LXXXV. Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores financieros del Municipio, así como los fondos y recursos federales, estatales y municipales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Municipio;*** ***LXXXVI. Incorporar, mantener y actualizar la Página Oficial Municipal asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de todas sus actividades;*** ***LXXXVII. Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*** ***LXXXVIII. Administrar los sistemas de información, procurando un***

6

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	servicio de cómputo para todas las dependencias, incluyendo las necesidades de redes o interconexiones; ***LXXXIX. Vigilar y verificar el funcionamiento correcto de los servidores centrales de la Dirección de Informática;*** ***XC. Realizar el respaldo y restauración de los servicios de comunicación ante eventos adversos a su funcionamiento;*** ***XCI. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;*** ***XCII. Vigilar y supervisar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento a los sistemas informáticos de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;*** ***XCIII. Mantener en óptimo funcionamiento los antivirus, así como detectar y eliminar los virus que se encuentren en la red Municipal;*** ***XCIV. Instalación de redes y configuración de los equipos de cómputo del Municipio;*** ***XCV. Participar y opinar en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo;*** ***XCVI.- Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
CAPÍTULO SEXTO **DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL** ARTÍCULO 19.- ... I al XXVIII... ~~XXIX. Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los servidores públicos obligados, presenten en tiempo y forma su Manifestación de Bienes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;~~ XXX al XLIV... XLV. ~~Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	**CAPÍTULO SEXTO** **DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL** ARTÍCULO 19.- ... I al XXVIII... ***XXIX. Verificar que todos los servidores públicos, así como toda persona física o moral que sea contratado por el Municipio para la prestación de un servicio, presente ante la Contraloría Municipal, su declaración de situación patrimonial y de intereses en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*** XXX al XLIV... ***XLV. Llevar a cabo la conducción y operatividad del sitio de Transparencia del Municipio;*** ***XLVI. Los demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***

6

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
CAPÍTULO SÉPTIMO **DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD** ARTÍCULO 22.- ... I ... ~~II. Dirección Regional Operativa Zona Norte.~~ ~~III. Dirección Regional Operativa Zona Sur.~~ IV a X	**CAPÍTULO SÉPTIMO** **DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD** ARTÍCULO 22.- ... I ... II. ***(Se deroga).*** III. ***(Se deroga).*** IV a X ... ...
CAPÍTULO OCTAVO **DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** ARTÍCULO 23.- ... I al LXII ... LXIII. ~~Los demás que señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	**CAPÍTULO OCTAVO** **DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** ARTÍCULO 23.- ... I al LXII ... ***LXIII. Llevar el control y administración del padrón de contratistas del Municipio; y*** ***LXIV. Los demás que señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
CAPÍTULO NOVENO **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y TRANSPORTE** ARTÍCULO 25.- ... I ... II. De Desarrollo Urbano: a) Mantener actualizada la base de datos y cartografía municipal y el inventario de las áreas verdes;	**CAPÍTULO NOVENO** **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y TRANSPORTE** ARTÍCULO 25.- ... I ... II. De Desarrollo Urbano: ***a)*** Mantener actualizada la base de datos, cartografía municipal y el inventario de las áreas verdes;

7

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
b) al q) ...	b) al q) ...
...	...
...	...
III. De Operación:	III. De Operación:
a) al b) ...	a) al b) ...
c). ~~Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;~~	***c) Supervisar, tramitar y en su caso formalizar, la entrega de constancias de liberación de fraccionamientos dentro del Municipio, en coordinación directa con la Secretaría de Obras Públicas y la Secretaría de Servicios Públicos;***
d) al e) ...	d) al e) ...
~~f) Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;~~	***f) (Se deroga);***
g) al i) ...	g) al i) ...
IV. Del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente:	IV. Del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente:
a) al k)	a) al k) ....
l) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultaré aplicable;	***l)*** Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos ***y/o biológico infecciosos,*** de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultaré aplicable;
m) al u) ...	m) al u) ...
	v) Evaluar y aplicar en el ámbito que corresponda la Ley de Cambio Climático que se encuentre vigente, así como el Reglamento de Protección Ambiental del Municipio de Apodaca, Nuevo León, complementando así, los temas de cambio climático y/o ambientales correspondientes.
V. Del Transporte:	V. Del Transporte:
a) Gestionar ante ~~la Agencia para la Realización y la Modernización del Sistema de Transporte Público~~ de Nuevo León, la presentación de nuevas rutas, ampliaciones y/o modificaciones;	***a)*** Gestionar ante ***el Instituto de Movilidad y Accesibilidad*** de Nuevo León, la presentación de nuevas rutas, ampliaciones y/o modificaciones;
b) Elaborar los estudios correspondientes para mejorar la ubicación de las áreas en las cuales se establezcan parabuses y/o paradas oficiales, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;	**b)** Elaborar los estudios correspondientes para mejorar la ubicación de las áreas en las cuales se establezcan parabuses y/o paradas oficiales, en coordinación con la ***Secretaría de Obras Públicas y*** la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;

8

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
VI. Orden Legal: a) ... b) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia; c) al g) ... h) ~~Levar~~ a cabo la mediación y solución de conflictos entre vecinos, siempre y cuando el conflicto, diferencia o disputa entre las partes no contravenga ninguna disposición legal establecida, ni afecte a los derechos de terceros. i) al j) ...	VI. Orden Legal: a) ... ***b)*** Conocer, tramitar y resolver los recursos ***legales*** que sean de su competencia***, en coordinación con la Consejería Jurídica;*** c) al g) ... ***h) Llevar*** a cabo la mediación y solución de conflictos entre vecinos, siempre y cuando el conflicto, diferencia o disputa entre las partes no contravenga ninguna disposición legal establecida, ni afecte a los derechos de terceros. i) al j) ...
CAPÍTULO DÉCIMO **DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS** ARTÍCULO 27.- ... I al II ... ~~III. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico, ecológico y cultural;~~ IV ... ~~V. Vigilar la ejecución de las obras de urbanización;~~ VI al XII... XIII. Promover la ampliación de la red de drenaje pluvial y de la red de alumbrado público; XIV al XX ... XXI. ~~Llevar el registro de los peritos responsables, directores de obra y corresponsables;~~ XXII al XXIV ... ~~XXV. Llevar el control y administración del padrón de contratistas del Municipio.~~ XXVI al XXXIX...	**CAPÍTULO DÉCIMO** **DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS** ARTÍCULO 27.- ... I al II ... ***III. (Se deroga)*** IV ... ***V. Vigilar y supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura de servicios urbanos (Electricidad, Gas, Agua y Drenaje, Telefonía, etc.);*** VI al XII... ***XIII.*** Promover la ampliación de la red de drenaje pluvial y de la red de alumbrado público***, mediante la ejecución de construcción de obra nueva y rehabilitación a la red existente;*** XIV al XX ... ***XXI. (Se deroga);*** XXII al XXIV ... ***XXV. (Se deroga);*** XXVI al XXXIX...

9

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
XL. ~~Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***XL. Proponer y supervisar el diseño de la imagen urbanística del Municipio en sus plazas, camellones, jardines y vialidades municipales;*** ***XLI. Autorizar, vigilar y supervisar la ejecución de las obras de infraestructura pluvial en el Municipio, ya sea ésta de inversión pública o privada;*** ***XLII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES** ARTÍCULO 29.- La Secretaria de Desarrollo ~~Social y Deportes~~, es la dependencia administrativa encargada de las actividades educativas, culturales, artísticas ~~deportivas~~ y recreativas, ~~así como las~~ funciones del sector salud y le corresponde además ~~de~~ las atribuciones que se precisan en demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos: *I a XXXIII...* *XXXIV. ~~Desarrollar todos los programas deportivos sociales y representativos del Municipio;~~* *XXXV. ~~Organizar eventos institucionales en coordinación con las demás áreas deportivas;~~* *XXXVI. ~~Elaborar los presupuestos operativos de toda el área de Deportes;~~* *~~XXXVII. Manejar y seleccionar el recurso humano del área de Deportes;~~* *~~XXXVIII. Establecer objetivos, metas y acciones para el cabal cumplimiento del Plan Deportivo Municipal;~~* *~~XXXIX. Dar seguimiento a las peticiones y necesidades de la ciudadanía en materia deportiva;~~* *~~XL. Coordinar administrativa y operativamente las áreas de apoyo con las que cuenta la Secretaría de Desarrollo Social y Deportes;~~* *~~XLI. Vincular las distintas áreas de servicio de apoyo deportivos con los distintos programas deportivos municipales;~~*	**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E INTEGRACIÓN SOCIAL** **ARTÍCULO 29.**- La Secretaria de Desarrollo ***Humano e Integración Social,*** es la dependencia administrativa encargada de las actividades educativas, culturales, artísticas y recreativas, funciones del sector salud y le corresponde además ***promover la inclusión e integración social e implementar programas y políticas públicas que propicien el desarrollo humano, así como*** las atribuciones que se precisan en demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos: *I a XXXIII...* ***XXXIV. (Se deroga)*** ***XXXV. (Se deroga)*** ***XXXVI. (Se deroga)*** ***XXXVII. (Se deroga)*** ***XXXVIII. (Se deroga)*** ***XXXIX. (Se deroga)*** ***XL. (Se deroga)*** ***XLI. (Se deroga)***

10

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
~~*XLII. Facilitar a las áreas de servicios de apoyo todo lo necesario para su correcto funcionamiento;*~~	***XLII. (Se deroga)***
~~*XLIII. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas de apoyo deportivas del Municipio;*~~	***XLIII. (Se deroga)***
~~*XLIV. Planear y ejecutar las acciones que provienen de los programas establecidos por el Plan Deportivo Municipal;*~~	***XLIV.(Se deroga)***
~~*XLV. Vincular con los entes intergubernamentales y externos, las acciones para el funcionamiento del área de Deportes;*~~	***XLV. (Se deroga)***
~~*XLVI. Supervisar que el presupuesto de las áreas deportivas, sean acordes a las necesidades del Municipio;*~~	***XLVI. (Se deroga)***
~~*XLVII. Calendarizar los eventos deportivos anualmente;*~~	***XLVII. (Se deroga)***
~~*XLVIII. Supervisar las áreas deportivas municipales, para retroalimentar a las coordinaciones operativas;*~~	***XLVIII. (Se deroga)***
XLIX al LI ...	*XLIX al LI ...*
~~*LII. Planear, organizar, coordinar y vigilar los programas a realizar en las áreas que dependan de la Subsecretaría de Deportes y Recreación;*~~	***LII. (Se deroga)***
LIII al LVI ...	*LIII al LVI ...*
~~*LVII. Lograr que el Municipio de Apodaca, tenga la mayor eficiencia en los temas de participación deportiva y recreativa, con el fin de lograr una sociedad con un estilo de vida más saludable, a través de diversos programas;*~~	***LVII. (Se deroga)***
LVIII al LX ...	*LVIII al LX ...*
LXI. ~~Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***LXI. Promover programas para contribuir a la disminución de la pobreza alimentaria en el Municipio;*** ***LXII. Elaborar y ejecutar programas que promuevan la inclusión e integración social;*** ***LXIII. Coordinar programas en conjunto con otras Secretarías para mejorar el entorno social; y*** ***LXIV.* Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.**
ARTÍCULO 30.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo ~~Social y Deportes~~, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes áreas:	***ARTÍCULO 30.-*** Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo **Humano e Integración Social**, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes áreas:

11

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
I. Subsecretaría de Desarrollo ~~Social.~~ II. Subsecretaría de ~~Deportes y Recreación.~~ ~~III. Dirección Administrativa.~~ ~~IV. Dirección de Cultura.~~ V. Dirección ~~de Educación~~ VI. Dirección de ~~Parques.~~ VII. Dirección de ~~Salud Pública.~~ El Secretario de Desarrollo ~~Social~~, los Subsecretarios y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.	***I.*** Subsecretaría de Desarrollo ***Humano.*** ***II.*** Subsecretaría de ***Infraestructura Social.*** ***III. Subsecretaría de Programas y Políticas Sociales.*** ***IV. Subsecretaría de Inclusión Social.*** ***V.*** Dirección ***Administrativa*** ***VI.*** Dirección de ***Cultura.*** ***VII.*** Dirección de ***Educación.*** ***VIII. Dirección de Parques.*** ***IX. Dirección de Salud Pública.*** ***X. Dirección de Bien estar Animal.*** ***XI. Dirección de Integración Social.*** ***XII. Dirección de Vinculación con Organizaciones no Gubernamentales.*** ***XIII. Secretaría Técnica del Gabinete Social.*** El Secretario de Desarrollo ***Humano e Integración Social,*** los Subsecretarios y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades yfunciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN SOCIAL** ARTÍCULO 31.- ... I a XII ... XIII. Implementar programas para fomentar la educación vial en la comunidad; XIV a XVI ... XVII. ~~Impulsar~~ estrategias ~~implementarias~~ para trabajar en las personas adictas al juego en general y el uso de tecnología enfocados a las redes sociales como lo son: celulares, tabletas y computadoras; XXVIII... XIX. ~~Adoptar medidas o acciones relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido;~~ XX a XXXI ...	**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** **DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN SOCIAL** ARTÍCULO 31.- ... I a XII ... ***XIII.*** Implementar programas para fomentar la educación vial en la comunidad, ***de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.*** XIV a XVI ... ***XVII. Implementar*** estrategias para trabajar en las personas adictas al juego en general y el uso de tecnología enfocados a las redes sociales como lo son: celulares, tabletas y computadoras; XVIII... ***XIX. Adoptar e implementar, en coordinación directa y permanente con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Transporte, las medidas o acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por ruido;*** XX a XXXI ...

12

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
ARTÍCULO 32.- ... I a II	ARTÍCULO 32.- ... I a II ... ***III. Dirección de Sustento Legal.*** ***IV. Dirección de Análisis y Estadística.*** ...
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO **DE LA SECRETARÍA DE CONCERTACIÓN SOCIAL** ARTÍCULO 33.- I al III ... IV. Atender a la ciudadanía sobre diversos temas relacionados ~~con~~ la problemática en sus colonias; V... ~~VI. Recabar y dar seguimiento a las peticiones levantadas en campo, en audiencias y dirigentes para mejorar la capacidad de gestión;~~ VII... ~~VIII. Atender a grupos de vecinos que manifiestan alguna inconformidad o problemática recabando sus peticiones y turnándolas a las dependencias municipales;~~ IX al X... XI. Llevar registro de los Jueces auxiliares y Jefes de Manzana, en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firmas. En el caso de los titulares servirán para el efecto de que se legalicen las firmas en las actas y constancias que los mismos extiendan; ... ~~XII. Asesorar y evaluar el trabajo desempañado por los Jueces Auxiliares y Jefes de Manzana;~~	**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO** **DE LA SECRETARÍA DE CONCERTACIÓN SOCIAL** ARTÍCULO 33.- I al III ... ***IV.*** Atender a la ciudadanía sobre diversos temas relacionados con alguna inconformidad o la problemática en sus colonias, ***recabando y dando seguimiento a las peticiones levantadas en campo, en audiencias y digitales para mejorar la capacidad de gestión turnándolas a las dependencias Municipales;*** V... ***VI. (Se deroga)*** VII... ***VIII. (Se deroga)*** IX al X... ***XI.*** Llevar registro de los Jueces auxiliares y Jefes de Manzana, en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firmas. En el caso de los titulares servirán para el efecto de que se legalicen las firmas en las actas y constancias que los mismos extiendan ***así como la entrega de documentación oficial que le corresponda y su recuperación en caso de baja de los Jueces Auxiliares o Jefes de Manzana;*** ***XII. (Se deroga)***

13

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
XIII.Programar, coordinar y dirigir las juntas de los Jueces Auxiliares y Jefes de Manzana;	***XIII.*** Programar, coordinar y dirigir las juntas de los Jueces Auxiliares y Jefes de Manzana ***así como recibir y analizar las propuestas, sugerencias reportes y peticiones presentadas por los Jueces Auxiliares que forman parte de los indicadores de gestión;***
~~XIV. Llevar un control de credenciales, placa, sellos y papelería oficial entregados a los Jueces Auxiliares y Jefes de Manzana y exigir la entrega de dicho material, al concluir su función por cualquier causa;~~	***XIV. (Se deroga)***
~~XV. Recibir y analizar las propuestas, sugerencias, reportes y peticiones presentadas por los Jueces Auxiliares;~~	***XV. (Se deroga)***
XVI.~~Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal;~~	***XVI. Llevar un programa de reconocimiento a la labor desempeñada de los Jueces Auxiliares por el desarrollo de sus actividades y antigüedad;***
~~XVII. Otorga formación y capacitación a la Estructura Ciudadana de esta Secretaría.~~	***XVII. (Se deroga)***
~~XVIII. Llevar un programa de reconocimiento a la labor desempeñada de los Jueces Auxiliares por el desempeño y por su antigüedad; y~~	***XVIII. (Se deroga)***
XIX. ~~Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***XIX. Administrar el correcto funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales que dan servicio a la ciudadanía.***
	XX. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.
ARTÍCULO 34.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Concertación Social, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes ~~Direcciones~~:	**ARTÍCULO 34.-** Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Concertación Social, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes ***áreas:***
I. ~~Dirección General.~~ II. ~~Dirección Administrativa.~~	***I. (Se deroga)*** ***II. Subsecretaría de Concertación Social*** ***III. Dirección Administrativa*** ***IV. Dirección de Proyectos y Gobierno Abierto.*** ***V. Dirección de Fraccionamientos Privados.*** ***VI. Dirección Enlace Zona Centro.*** ***VII. Dirección Enlace Zona Sur.*** ***VIII. Dirección Enlace Zona Norte.***
El Secretario de Concertación Social y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos	El Secretario de Concertación Social, ***el Subsecretario*** y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el ~~Presidente~~ Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

14

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
disponibles.	
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO **DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**	**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO** **DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**
ARTÍCULO 35.-	ARTÍCULO 35.-
...	...
I a XXI ...	I a XXI ...
XXII. ~~Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***XXII. Elaborar, coordinar, y evaluar el programa municipal de Mejora Regulatoria;*** ***XXIII. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que estas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el beneficio máximo para la sociedad;*** ***XXIV. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para ser más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo de la Administración Pública Municipal;*** ***XXV. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria, coordinar con los organismos del Republicano Ayuntamiento u otros de carácter público o privado lo relacionado en materia regulatoria;*** ***XXVI. Promover la modernización, el mejoramiento y la simplificación de los procedimientos y trámites administrativos;*** ***XXVII. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar los procedimientos y trámites administrativos; así como su marco regulatorio; y*** ***XXVIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
ARTÍCULO 36.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Economía, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes ~~Direcciones:~~ ~~I. Dirección Municipal del Emprendedor.~~ II. Dirección ~~de Parques Industriales.~~ III. Dirección ~~del Fomento al Empleo~~ IV. Dirección de Fomento ~~a la Inversión y Relaciones Institucionales.~~ V. Dirección de ~~Mejora Regulatoria~~.	***ARTÍCULO 36.-*** Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Economía, su Titular se auxiliará directamente con las siguientes ***áreas:*** ***I. Subsecretaría de Economía.*** **II.** Dirección ***Municipal del Emprendedor.*** ***III.*** Dirección de ***Parques Industriales.*** ***IV.*** Dirección ***del*** Fomento ***al Empleo.*** ***V.*** Dirección de ***Fomento a la Inversión y Relaciones Institucionales.*** ***VI. Dirección de Mejora Regulatoria.***

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
~~El Secretario de Fomento y Desarrollo Económico~~ y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.	***El titular de la Secretaría de Economía, el Subsecretario*** y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO **DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS** **ARTÍCULO 38.-**: ... I al II ... III. ~~Dirección General de Administración y de Servicios.~~ IV. Dirección ~~de Alumbrado~~. V.Dirección de ~~Bacheo y Pluviales~~. VI.Dirección de ~~Imagen Urbana~~. ...	**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO** **DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS** **ARTÍCULO 38.-**: ... I al II ... III. ***Subsecretaría de Servicios Públicos Zona Centro.*** ***IV.*** Dirección ***General de Administración y Servicios.*** ***V.*** Dirección de ***Alumbrado***. ***VI.*** Dirección de ***Bacheo y Pluviales***. ***VII. Dirección de Imagen Urbana.*** ***VIII. Dirección de Ornato y Forestación.*** ***IX. Dirección de Mantenimiento y Talleres.*** ...
CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO **DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL** ARTÍCULO 39.- ... ~~I. Promover el uso de las redes sociales y las nuevas tecnologías para facilitar la comunicación y sus autoridades municipales;~~ ~~II. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Municipio;~~ III al XVIII ... ~~XIX. Elaborar, coordinar, y evaluar el programa municipal de Mejora Regulatoria;~~ ~~XX. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que estas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el beneficio máximo para la sociedad;~~ ~~XXI. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones~~	**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO** **DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL** ARTÍCULO 39.- ... I. ***(Se deroga);*** II. ***(Se deroga);*** III al XVIII ... ***XIX. (Se deroga);*** ***XX. (Se deroga);*** ***XXI. (Se deroga);***

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
~~municipales para ser más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo de la Administración Pública Municipal;~~	
~~XXII. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria, coordinar con los organismos del Republicano Ayuntamiento u otros de carácter público o privado lo relacionado en materia regulatoria;~~	***XXII. (Se deroga);***
~~XXIII. Supervisar el Registro de los reportes de los servicios requeridos por la ciudadanía en el módulo de Atención Ciudadana;~~	***XXIII. (Se deroga);***
XXIV ...	XXIV ...
~~XXV. Promover la modernización, el mejoramiento y la simplificación de los procedimientos y trámites administrativos;~~	***XXV. (Se deroga);***
~~XXVI. Realizar estudios que sirvan de base para mejorar los procedimientos y trámites administrativos, así como su marco regulatorio;~~	***XXVI. (Se deroga);***
XXVII al XXXII ...	XXVII al XXXII ....
~~XXXIII. Propiciar la formulación de políticas públicas sobre la igualdad y la equidad de género;~~	***XXXIII. (Se deroga);***
~~XXXIV. Instrumentar los mecanismos y espacios necesarios para la difusión, aplicación, respeto y exigibilidad de los derechos de las mujeres y las niñas;~~	***XXXIV. (Se deroga);***
~~XXXV. Desarrollar acciones y proyectos que contribuyan a la equidad en las oportunidades, trato, toma de decisiones y beneficios del desarrollo entre la población femenina y masculina;~~	***XXXV. (Se deroga);***
~~XXXVI. Promover la igualdad de género y los derechos humanos de la mujer en escuelas, empresas, comunidad y dependencias municipales así como en toda la red social;~~	***XXXVI. (Se deroga);***
~~XXXVII. Establecer acciones intersecretariales que garanticen la seguridad de las mujeres y niñas en la vía pública;~~	***XXXVII. (Se deroga);***
~~XXXVIII. Aplicar medidas adecuadas para erradicar todas las formas de discriminación contra las mujeres, mejorar sus condiciones socioeconómicas y facilitar su desarrollo; y~~	***XXXVIII. (Se deroga);***
XXXIX ...	XXXIX...
ARTÍCULO 40.-	ARTÍCULO 40.-
...	...
I a III...	I a III...
IV. ~~Dirección General de la Mujer.~~	***IV. (Se deroga).***

17

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
... ...	... ...
CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO **DE LA ~~DIRECCIÓN GENERAL~~ DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**	**CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO** **DE LA *SECRETARÍA* DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**
ARTÍCULO 43.- La ~~Dirección General~~ del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, es la dependencia encargada de promover diversos programas de Asistencia Social en sus diferentes expresiones, tendientes a atender y resolver necesidades apremiantes de los grupos vulnerables, ~~especialmente a niños, personas de la tercera edad e individuos con discapacidad,~~ y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:	**ARTÍCULO 43.-** La ***Secretaría*** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, es la dependencia encargada de promover diversos programas de Asistencia Social en sus diferentes expresiones, tendientes a atender y resolver necesidades apremiantes de los grupos vulnerables ***establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y vigentes***. Por lo anterior, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. ...	I ...
II. ~~Atender a la comunidad en general en establecimientos municipales que presten servicios de asistencia social;~~	***II. Ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;***
III. ~~Colaborar con las autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de contingencias y desastres;~~	***III. Cumplir con las normas contenidas en las leyes y ordenamientos aplicables en materia de asistencia social;***
IV. ~~Coordinar, atender e incrementar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad;~~	***IV. Atender a la comunidad en general en establecimientos municipales que presten servicios de asistencia social;***
V. ~~Coordinarse con las diversas instancias asistenciales públicas y privadas para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;~~	***V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la infraestructura y del personal que integra la Secretaría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);***
VI. ~~Ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;~~	***VI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;***
VII. ~~Establecer e incrementar las relaciones interinstitucionales y con la comunidad, con el fin de obtener recursos económicos o en especie que permitan profesionalizar, eficientar y mejorar los programas de asistencia comunitaria;~~	***VII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;***
VIII. ~~Establecer programas de apoyo físico y psicológico a las víctimas de maltrato doméstico y abuso sexual;~~	***VIII. Coordinar, atender e incrementar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad;***
IX. ~~Implementar programas, proyectos y acciones orientadas a apoyar a las madres trabajadoras, que al mismo tiempo permitan a sus hijos un desarrollo integral, el fortalecimiento de la familia y de la comunidad;~~	***IX. Dirigir, planear y ejecutar programas y acciones para beneficio y atención de las personas con discapacidad del Municipio;***
X. ~~Proporcionar los servicios funerarios indispensables a personas sin recursos.~~	***X. Promover la inclusión social y mejor calidad de vida (a través de terapias físicas y específicas) de las personas con discapacidad mediante la infraestructura DIF, además de colaborar con el Consejo***

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	de inclusión establecido en el Municipio;
~~XI. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas dirigidas a la comunidad y en especial a las personas sujetas de asistencia social, para lograr su integración social, superación personal, capacitación, apoyar su economía familiar y mejorar su calidad de vida;~~	***XI. Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en los ámbitos escolar, laboral, deportivo, cultural y de esparcimiento social;***
~~XII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la desintegración familiar derivada de la violencia, las adicciones y otros problemas sociales;~~	***XII. Dirigir, planear y ejecutar programas y acciones para beneficio y atención de las personas adultas mayores del Municipio de Apodaca;***
~~XIII. Atender los asuntos en materia de los derechos de niñas, niños y adolescentes;~~	***XIII. Brindar apoyos alimentarios a las personas adultas mayores del Municipio de Apodaca que se encuentren en situación de vulnerabilidad;***
~~XIV. Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;~~	***XIV. Establecer programas de apoyo psicológico a los ciudadanos que requieren este servicio, que acuden por cuenta propia o canalizados por alguna institución;***
~~XV. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo, en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos;~~	***XV. Realizar programas preventivos, educativos y formativos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas;***
~~XVI. Promover y fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad y el vínculo social entre los apodaquenses;~~	***XVI. Atender los asuntos en materia de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la Defensoría Municipal;***
~~XVII. Promover que la población más vulnerable tenga oportunidad de cubrir las carencias en cuanto a calidad y servicios básicos de la vivienda; y~~	***XVII. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Apodaca (SIPINNA);***
~~XVIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.~~	***XVIII. Proporcionar a las familias de Apodaca conyugales o monoparentales, así como a tutores; el servicio de guardería que requieren para realizar actividades económicas, en un horario de 07:00 a 19:00 horas;***
	XIX. Establecer programas en coordinación con el Estado para erradicar el trabajo infantil;
	XX. Brindar apoyos en especie en materia de salud y alimentación, entre otros; que deberán ser oportunos y adecuados. Lo anterior, a través de un programa permanente de gestoría basado en un estudio socio económico previo, e investigación de campo de parte de un equipo profesional de trabajo social;
	XXI. Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales, para dar atención y apoyo a las víctimas de contingencias y desastres;
	XXII. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, así como organismos no gubernamentales, para hacer llegar más y mejores servicios para beneficio de la comunidad apodaquense en situación de vulnerabilidad;
	XXIII. Establecer e incrementar las relaciones interinstitucionales y con la comunidad, con el fin de obtener recursos económicos o en especie, que permitan profesionalizar, eficientar y mejorar los

19

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	programas de asistencia comunitaria; ***XXIV. Planear, programar y operar los diversos cursos y talleres, que se implementan en la infraestructura DIF;*** ***XXV. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales públicas y privadas, para que las personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso a los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;*** ***XXVI. Proporcionar los servicios funerarios básicos a personas en estado de vulneración;*** ***XXVII. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas dirigidas a la comunidad y en especial a las personas sujetas de asistencia social, para lograr su integración social, superación personal, capacitación; que contribuyan a mejorar su economía familiar y calidad de vida;*** ***XVIII. Ofrecer servicios odontológicos básicos a costos accesibles, a través de módulos instalados estratégicamente en los Centros DIF;*** ***XXIX. Ofrecer un espacio de esparcimiento y apoyo emocional a mujeres de Apodaca, con diagnóstico de cáncer;*** ***XXX. Brindar becas en efectivo y especie, para menores en situación de vulnerabilidad que cursen la educación en nivel básico;*** ***XXXI. Contar con el servicio de comedores mixtos, para menores y adultos mayores que así lo requieran, lo anterior, en coordinación con el Sistema DIF Nuevo León;*** ***XXXII. Implementar programas, proyectos y acciones orientadas a apoyar a las madres trabajadoras, que al mismo tiempo permitan a sus hijos un desarrollo integral, el fortalecimiento de la familia y de la comunidad; y*** ***XXXIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
ARTÍCULO 44.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la ~~Presidenta Honoraria~~ del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Apodaca, Nuevo León, se auxiliará directamente con las siguientes direcciones: ~~I. Dirección General.~~ II. Dirección Administrativa. III. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad. IV. Dirección de Atención ~~al Adulto Mayor~~. V. Dirección de Atención Integral de las Familias. VI. Dirección de Calidad de Vida. VII. Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario. ~~La Presidenta Honoraria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Apodaca, Nuevo León y los Directores que de ella dependan~~ contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.	***ARTÍCULO 44.-*** Para el despacho de los asuntos de su competencia, ***la Secretaría*** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, se auxiliará directamente con las siguientes direcciones: ***I. (Se deroga).*** II a III ... ***IV.*** Dirección de Atención ***a Personas Adultas Mayores.*** V a VII ... ***Así también, se*** contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal, en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

20

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO **~~DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL~~** ARTÍCULO 45.- ~~Con la finalidad de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y la más eficaz prestación de los servicios públicos, el Republicano Ayuntamiento podrá aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, y disposiciones legales aplicables, la transformación y extinción de organismos descentralizados y fideicomisos públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propios.~~	***CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO*** ***DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES*** ***ARTÍCULO 45. La Secretaría de las Mujeres es el mecanismo de adelanto para las mujeres encargado de promover y coordinar la política integral y transversal del municipio, para proteger, respetar y garantizar todos los derechos humanos de las mujeres y las niñas en su diversidad, así como su no discriminación, para alcanzar la igualdad de género y el desarrollo integral para la autonomía de las mujeres.*** ***En el desarrollo de sus actividades contará con las siguientes atribuciones:*** ***I. Promover políticas públicas que garanticen el adelanto de las mujeres, cumpliendo con las perspectivas que establecen los objetivos del desarrollo sostenible, para atender los aspectos de igualdad de género, de derechos humanos de las mujeres de interseccionalidad e interculturalidad, de democracia paritaria representativa y participativa del desarrollo sostenible e inclusivo, en el Plan Municipal de Desarrollo, sus ejes, programas y acciones;*** ***II. promover que el presupuesto Municipal se asigne con perspectiva de género;*** ***III. Coordinar acciones transversales entre las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para el desarrollo de las actividades que promuevan el adelanto de las mujeres, particularmente en materia de igualdad y no discriminación, masculinidades positivas, prevención y atención a la violencia de género;*** ***IV. Generar acciones y programas para procurar el empoderamiento y desarrollo integral de las mujeres y las niñas;*** ***V. promover las condiciones estructurales en los espacios de gobierno y de la comunidad, para generar una cultura de paz positiva y de respeto al derecho a una vida libre de violencia y no discriminación;*** ***VI. Atender a mujeres en situación de violencia mediante el asesoramiento y acompañamiento jurídico, atención psicológica y gestoría social de forma totalmente gratuita y confidencial;*** ***VII. Coordinar las Unidades de Enlace de Género en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;*** ***VIII. Conjuntar bases de datos desagregadas por género, para el análisis de la política pública Municipal, que permita garantizar la equidad en la atención, y de información sobre casos de violencia contra las mujeres;*** ***IX. Generar análisis, investigación, publicaciones, capacitaciones y difusión de todos los temas que promuevan el adelanto de las mujeres;*** ***X. Organizar los consejos consultivos, comités ciudadanos, observatorios, y otros mecanismos de participación ciudadana, para impulsar el adelanto de las mujeres; y*** ***XI. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como***

21

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
ARTÍCULO 46.- ~~Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.~~	***aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.*** ***ARTÍCULO 46.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la titular de la Secretaría de las Mujeres, se auxiliará directamente con las siguientes áreas:*** ***I. Subsecretaría de las Mujeres.*** ***II. Dirección de Vinculación Social.*** ***III. Dirección de Perspectiva de Género.*** ***IV. Dirección de Igualdad de Género.*** ***V. Dirección de Atención a la Violencia.*** ***El titular de la Secretaría de las Mujeres, la Subsecretaría y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.***
~~**CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO**~~ ~~**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**~~ ARTÍCULO 47.- ~~Para el correcto funcionamiento control y operación de los organismos descentralizados, se deberá atender lo previsto en los Artículos 111, 112, 113, 114, 115 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.~~	***CAPÍTULO VIGÉSIMO*** ***DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO ABIERTO E INNOVACIÓN*** ***ARTÍCULO 47.- La Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación, es la dependencia administrativa que tiene como objetivo principal, aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos y elevar la calidad de los servicios gubernamentales, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*** ***I.- Administrar, gestionar y mantener una comunicación real con la ciudadanía, a través de un eficiente manejo y coordinación de las redes sociales oficiales;*** ***II.- Incorporar, mantener y actualizar la página municipal de internet, asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de todas sus actividades;*** ***III. Establecer lineamientos para la imagen, contenidos y aprovechamiento del portal de internet oficial del Municipio.*** ***IV. Promover el uso de las redes sociales y las nuevas tecnologías para facilitar la comunicación entre los apodaquenses y sus autoridades municipales.*** ***V. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Municipio.*** ***VI. Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encauzándolas al área correspondiente; dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control.*** ***VII.- Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias,***

22

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	cuando así lo solicite. ***VIII. Canalizar con atención y eficiencia cada una de las llamadas recibidas a través del conmutador general, la correspondencia y los mensajes recibidos vía internet.*** ***IX. Establecer y mantener una comunicación directa vía call center.*** ***X. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, proyectos recolección de quejas y otros de la Secretaría.*** ***XI. Facilitar el acceso a la ciudadanía de manera digital, los requerimientos correspondientes a diferentes trámites municipales.*** ***XII. Brindar información clara en el sitio web oficial, así como de las distintas plataformas en los nuevos medios de comunicación.*** ***XIII. Crear vías de comunicación para promover la participación ciudadana a través de las plataformas digitales.*** ***XIV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.*** ***XV. Promover nuevos esquemas de integración entre el ciudadano y los sitios oficiales del gobierno, así como los nuevos medios de comunicación.*** ***XVI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.*** ***XVII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; y*** ***XVIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
ARTÍCULO 48.- ~~Previo estudio que así lo justifique, se podrán constituir los fideicomisos públicos municipales con la finalidad de que el Republicano Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio.~~	***ARTÍCULO 48.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación, se auxiliará directamente con las siguientes direcciones:*** ***I. Dirección de Gobierno Digital.*** ***II. Dirección de Gestión y Atención Ciudadana.*** ***III. Dirección de Estrategias e Innovación de la Información.*** ***El Secretario de Gobierno Abierto e Innovación y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.***
~~CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO~~ ~~DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL~~ ARTÍCULO 49.- ~~Para el correcto control, funcionamiento, operación y evaluación, se deberá ceñir a lo previsto en los Artículos 116, 117, 118, 119 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.~~	***CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO*** ***DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN*** ***ARTÍCULO 49.- La Secretaría de Deportes y Recreación es la dependencia administrativa encargada de fomentar, fortalecer, gestionar y realizar las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la ciudadanía en general que forman parte del Municipio, a través de los programas, estrategias y acciones correspondientes; y le corresponde, además de las atribuciones que***

23

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	se precisan en demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos: ***I. Desarrollar todos los programas deportivos sociales y representativos del Municipio;*** ***II. Organizar eventos institucionales en coordinación con las demás áreas deportivas;*** ***III. Elaborar los presupuestos operativos de toda el área de deportes;*** ***IV. Manejar y seleccionar el recurso humano del área de deportes;*** ***V. Establecer objetivos, metas y acciones para el cabal cumplimiento del Plan Deportivo Municipal;*** ***VI. Dar seguimiento a las peticiones y necesidades de la ciudadanía en materia deportiva;*** ***VII. Coordinar administrativa y operativamente las áreas de apoyo con las que cuenta la Secretaría de Deportes y Recreación;*** ***VIII. Vincular las distintas áreas de servicio de apoyos deportivos con los distintos programas deportivos municipales;*** ***IX. Facilitar a las áreas de servicios de apoyo todo lo necesario para su correcto funcionamiento;*** ***X. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas de apoyo deportivas del Municipio;*** ***XI. Planear y ejecutar las acciones que provienen de los programas establecidos por el Plan Deportivo Municipal;*** ***XII. Vincular con los entes intergubernamentales y externos, las acciones para el funcionamiento del área de deportes;*** ***XIII. Supervisar que el presupuesto de las áreas deportivas, sean acordes a las necesidades del Municipio;*** ***XIV. Calendarizar los eventos deportivos anualmente;*** ***XV. Supervisar las áreas deportivas municipales, para retroalimentar a las coordinaciones operativas;*** ***XVI. Lograr que el Municipio de Apodaca, tenga la mayor eficiencia en los temas de participación deportiva y recreativa, con el fin de lograr una sociedad con un estilo de vida más saludable, a través de diversos programas;*** ***XVII. Solicitar recursos humanos, financieros y materiales, para el desarrollo de actividades; y*** ***XVIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.***
~~**CAPÍTULO VIGÉSIMO**~~ ~~**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**~~ ARTÍCULO 50.- ~~En relación al trámite del recurso de inconformidad, se estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Especial de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Apodaca, Nuevo León.~~	**CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO** ***DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN*** ***ARTÍCULO 50.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de Deportes y Recreación, se auxiliará directamente con las siguientes áreas:*** ***I. Subsecretaría de Deportes y Recreación.*** ***II. Dirección Administrativa.*** ***III. Dirección de Deporte Social.*** ***IV. Dirección de Desarrollo Deportivo.***

24

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	V. Dirección de Deporte Organizado. ***VI. Dirección de Clubes Deportivos.*** ***VII. Dirección de Proyectos Estratégicos.*** ***El Secretario de Deportes y Recreación y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.***
~~**CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO**~~ ~~**DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**~~ ARTÍCULO 51.- ~~En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.~~ ARTÍCULO 52.- ~~El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet Oficial del Municipio y los ciudadanos de Apodaca, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.~~ ARTÍCULO 53.- ~~El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndicos, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento.~~	***CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO*** ***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL*** ***ARTÍCULO 51.- Con la finalidad de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y la más eficaz prestación de los servicios públicos, el Republicano Ayuntamiento podrá aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, y disposiciones legales aplicables, la transformación y extinción de organismos descentralizados y fideicomisos públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propios.*** ***ARTÍCULO 52.- Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*** ***ARTÍCULO 53.- Para el correcto funcionamiento control y operación de los organismos descentralizados, se deberá atender lo previsto en los Artículos 111, 112, 113, 114, 115 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*** ***ARTÍCULO 54.- Previo estudio que así lo justifique, se podrán constituir los fideicomisos públicos municipales con la finalidad de que el Republicano Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio*** ***ARTÍCULO 55.- Para el correcto control, funcionamiento, operación y evaluación, se deberá ceñir a lo previsto en los Artículos 116, 117, 118, 119 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.***
	CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD** ***ARTÍCULO 56.- En relación al trámite del recurso de inconformidad, se estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Especial de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Apodaca, Nuevo León.***

25

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN	
VIGENTE	**PROPUESTA**
	CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO ***DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA*** ***ARTÍCULO 57.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.*** ***ARTÍCULO 58.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet Oficial del Municipio y los ciudadanos de Apodaca, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.*** ***ARTÍCULO 59.- El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndicos, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento.***

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal. -

DADO EN EL AUDITORIO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 29-VEINTINUEVE- DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

26

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 02-DOS- DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTE A LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 4-CUATRO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.----------

ACUERDO No. 5

Aprobación y autorización de la Desincorporación del Patrimonio Municipal de 3-tres- unidades de recolección de basura, para la posterior Donación a los Municipios de Villaldama y Doctor González, Nuevo León.

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza la desincorporación del patrimonio municipal de Apodaca, Nuevo León de 3-tres- unidades denominadas como "vehículos motores tipo chasis con adaptación para recolectar basura", identificados con los números económicos **1461, 1465 y 1468,** para la posterior donación a los Municipios de Villaldama y Doctor González, ambos del Estado de Nuevo León, mismos que se describen a continuación:

Económico	Marca	Tipo	Modelo	Serie	Motor	Municipio
1461	Marca Kenworth	T 370	2014	3BKHHM8X5EF300796	73559803	Villaldama
1468	Marca Kenworth	T 370	2014	3BKHHM8X6EF300807	73559808	
1465	Marca Kenworth	T 370	2014	3BKHHM8X5EF300801	73559799	Dr. González

SEGUNDO.- Se autoriza al Presidente Municipal, al Secretario del R. Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Secretario de Administración así como al Síndico Segundo, para que una vez obtenida la autorización procedan a celebrar y formalizar contrato de DONACIÓN de los 3-tres- bienes muebles propiedad del Municipio descrito en el resolutivo primero del presente Acuerdo. ----------

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación. - - -

Segundo.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal. -

DADO EN EL AUDITORIO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 29-VEINTINUEVE- DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

2

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 02-DOS- DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTE A LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 4-CUATRO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.----------

ACUERDO No. 6

Aprobación de la Convocatoria del "Premio al Mérito Juvenil edición 2021-dos mil veintiuno-

Único.- El R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León:

CONVOCA

A las y los jóvenes, instituciones públicas y privadas, ciudadanía en general y demás que integran la sociedad de Apodaca, Nuevo León, a participar proponiendo candidatos que puedan ser acreedores al ***"Premio al Mérito Juvenil"***, en su Edición 2021-dos mil veintiuno-, cumpliendo las siguientes:

BASES

Primera: La participación es individual para ser acreedores al ***"Premio al Mérito Juvenil"***, en las siguientes categorías:

a) Mérito al Joven Académico;
b) Mérito al Joven Ambiental;
c) Mérito al Joven Artístico y Cultural;
d) Mérito al Joven con Discapacidad;
e) Mérito al Joven Deportivo;
f) Mérito al Joven Emprendedor; y
g) Mérito al Joven Labor Social;

Segunda: Se otorgará un solo premio por categoría para las y los jóvenes ganadores del primer lugar, con base a sus méritos y su trayectoria alcanzada. Los cuales deberán cumplir con los siguientes criterios:

a) **MÉRITO AL JOVEN ACADÉMICO:** Se beneficiará a las y los jóvenes destacados por sus logros académicos sobresalientes por méritos propios, además distinguirse por sus amplios conocimientos y actitud de colaboración en la sociedad estudiantil.

b) **MÉRITO AL JOVEN AMBIENTAL:** Se beneficiará a las y los jóvenes sobresalientes con acciones y actividades en rescate del medio ambiente, incluyendo técnicas para el tratamiento de residuos para el progreso sustentable (tierra, agua, aire, flora y fauna). Así como la aportación de recuperación de infraestructura.

c) **MÉRITO AL JOVEN ARTÍSTICO Y CULTURAL**: Se beneficiará a las y los jóvenes destacados:

1. Por su trayectoria de calidad sobresaliente contribuyendo con acciones y actividades artísticas y culturales.
2. Su hallazgo artístico y cultural sean tomadas en cuenta para exposiciones de obras artesanales con técnicas de materiales tradicionales.
3. Haya creado diseños únicos por su calidad y que aporten a la vida cotidiana en beneficio de nuestra comunidad.

d) **MÉRITO AL JOVEN CON DISCAPACIDAD:** Se beneficiará a las y los jóvenes con cualquier tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, psíquica, visceral o múltiple), que sean ejemplo de superación y contribuyan a generar oportunidades. Además que destaquen habilidades en sus logros, y metas alcanzadas en el ámbito social, educativo, deportivo, cultural o de emprendimiento.

e) **MÉRITO AL JOVEN DEPORTIVO:** Se beneficiará a las y los jóvenes destacados en el tema deportivo, por su participación sobresaliente logrando de manera significativa en las diferentes categorías deportivas, poniendo el nombre de nuestro municipio en alto.

f) **MÉRITO AL JOVEN EMPRENDEDOR:** Se beneficiará a las y los jóvenes con liderazgo emprendedor con habilidades para crear y desarrollar unidades de producción viables, rentables y sustentables, así como la creación, fortalecimiento y consolidación de Mi pymes (Micro, pequeñas y medianas empresas).

g) **MÉRITO AL JOVEN LABOR SOCIAL:** Se beneficiará a las y los jóvenes que hayan realizado proyectos programas o actividades en beneficio de la comunidad, generando soluciones para mejorar la calidad de vida, colaborando en formar una cultura social sensible, así como proyectos para fomentar y fortalecer los valores ciudadanos.

Tercera: Para ser **candidato o candidata** al reconocimiento se requiere:

1. Ser apodaquense por nacimiento o residir por lo menos 3 años en el municipio al registro de la convocatoria.
2. Tener entre 15 y 29 años a la fecha del cierre de la convocatoria.
3. Presentar todos los documentos requeridos en el registro, así como la trayectoria y méritos individuales, para la categoría en la que desea, con sus respectivas evidencias.
4. Autenticidad en la información entregada. En caso de existir plagio o falsedad a criterio del Jurado Calificador, el concursante será descalificado automáticamente, y si se descubre posteriormente al otorgamiento del premio a quien resulte ganador, se realizará una destitución de los efectos en los que consistió el premio.

Cuarta: Los días de inscripción serán del día 05 al 19 de Noviembre del 2021 en las instalaciones de la Dirección General de la Juventud "Plan Vive" ubicada en la calle Aldama cruz con Mariano Jiménez en la Col. Moderno, Apodaca N.L. de las 08:00 a 16:00 horas, en la cual se deberá de anexar la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento que acredite su identidad.
II. Identificación oficial (INE, Cartilla Militar liberada, Cedula Profesional, Pasaporte o carta de juez de barrio en el caso de no contar con algunas de las identificaciones mencionadas).
III. Comprobante de domicilio (Apodaca).
IV. Copia de la Clave única de Registro de Población (CURP).
V. Evidencia de la trayectoria de los logros obtenidos mediante un video compromiso donde de fe de su participación, mínimo de 30 segundos máximo de 2 minutos (subir a YouTube o Drive).
VI. Llenar el formulario publicado en nuestra página de Facebook con toda la información solicitada.

Quinta: La fecha límite para el registro de la convocatoria será el 19 de Noviembre del 2021, a las 16:00 horas.

3

Sexta: La información y documentación que se remita al Comité Organizador será confidencial, y quedará en posesión y resguardo de la Dirección General de la Juventud de Apodaca N.L. Misma que podrá recuperarse o eliminarse dentro del marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

Séptima: El Comité Organizador conformará un jurado especializado para cada una de las categorías, a su respectiva discreción.

Octava: Cualquier aspecto omitido en las bases y/o alguna duda o aclaración con respecto a cualquiera de las convocatorias, favor de contactar al Comité Organizador de la Dirección General de la Juventud de Apodaca NL para que le sean resueltas.

Novena: El dictamen emitido por el Jurado Calificador será inapelable. Los ganadores serán anunciados en la Ceremonia de Premiación.

Décima: La **premiación** consistirá en lo siguiente:

1. Reconocimiento firmado por el, Lic. Cesar Garza Villarreal, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León.
   (Se entregará en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del 9 de Diciembre de 2021)

2. Medalla representativa "Premio al Mérito Juvenil 2021".
   (Se entregará el día 29 de Noviembre de 2021 a las 20:00 horas en el evento para tal efecto)

3. Además, por cada categoría se hará entrega de un cheque por la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.).
   (Al 1er Lugar se le entregará en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del 9 de Diciembre de 2021)

Décima Primera: Las y los jóvenes 10 mejores participantes deberán estar presentes el día de la premiación, y la Comisión de Deporte y Juventud del R. Ayuntamiento quién fungirá como Jurado Calificador, terminará de dictaminar al premiado por cada categoría.

Décima Segunda: El premio se otorgará por categoría y solamente el ganador solo podrá recibirlo, si no ha resultado premiado anteriormente de manera individual.

Décima Tercera: El premio será entregado al ciudadano ganador, y será administrado para los fines que le convengan. El participante ganador no estará obligado a la comprobación del gasto del premio.

Transitorios.

Primero.- Publíquese la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, el Portal de Internet www.apodaca.gob.mx y un periódico de mayor circulación en el Municipio de Apodaca, Nuevo León. ----------

DADO EN EL AUDITORIO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 29-VEINTINUEVE- DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO- DOY FE. ----------

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

5

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 02-DOS- DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTE A LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021-DOS MIL VEINTIUNO-**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 4-CUATRO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.- -

ACUERDO No. 7
Aprobación y autorización de la LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO a la C. GUADALUPE ELIZONDO PERALES, sin goce de sueldo, prerrogativas y atribuciones conferidas al cargo de Primera Regidora del R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León.

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, aprueba y autoriza la **LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO a la C. GUADALUPE ELIZONDO PERALES,** sin goce de sueldo, prerrogativas y atribuciones conferidas al cargo de Primera Regidora del R. Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, en los términos del artículo 126 de la Constitución Política de Nuevo León y el correlativo 58 y 59 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. -

Transitorios.

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.- - - - - - - - -

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -

DADO EN EL AUDITORIO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 29-VEINTINUEVE- DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO