



## **FACULTADES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN:**

**ARTÍCULO 17.- EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CON LOS SIGUIENTES MIEMBROS:**

- I. UN PRESIDENTE MUNICIPAL: RESPONSABLE DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ENCARGADO DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y SERVICIOS Y DEMÁS PROGRAMAS MUNICIPALES;
- II. UN CUERPO DE REGIDORES: REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD CON LA MISIÓN DE PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DEL MUNICIPIO Y VELAR PARA QUE EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE DESARROLLE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES; Y
- III. EL O LOS SÍNDICOS: REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD, RESPONSABLES DE VIGILAR LA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DEL ERARIO PÚBLICO, LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, LA CORRECTA RECAUDACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS Y LA VIGILANCIA DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 19.- PARA DETERMINAR EL TOTAL DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TOMANDO COMO BASE EL NÚMERO DE HABITANTES DEL ÚLTIMO CENSO DE POBLACIÓN, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

- I. EN LOS MUNICIPIOS CUYA POBLACIÓN NO EXCEDA DE DOCE MIL HABITANTES, HABRÁ UN PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SÍNDICO MUNICIPAL, CUATRO REGIDORES DE MAYORÍA RELATIVA Y LOS REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL QUE CORRESPONDAN;

**EL R. AYUNTAMIENTO 2018-2021 DE MARÍN, N.L. ESTÁ INTEGRADO POR:**

- UN PRESIDENTE MUNICIPAL.
- 4 REGIDORES DE MAYORÍA RELATIVA.
- 2 REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.
- 1 SINDICO.

**ARTÍCULO 35.- LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SON LAS SIGUIENTES:**

**A. SON INDELEGABLES:**

- I. ENCABEZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. INICIAR Y REALIZAR PROPUESTAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO;
- III. PRESIDIR LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO;
- IV. INFORMAR DURANTE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EL ESTADO QUE GUARDE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. CONDUCIR LAS RELACIONES DEL MUNICIPIO CON LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS U OTROS MUNICIPIOS;  
(REFORMADA, P.O. 22 DE ENERO DE 2018)
- VI. RENDIR EL INFORME ANUAL DEL AYUNTAMIENTO EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO;
- VII. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LAS COMISIONES EN QUE DEBEN ORGANIZARSE LOS REGIDORES Y LOS SÍNDICOS MUNICIPALES;
- VIII. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS NOMBRAMIENTOS O REMOCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DEL TESORERO MUNICIPAL, TITULAR DEL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL CONTRALOR MUNICIPAL O QUIENES HAGAN LAS VECES DE ESTOS;
- IX. INFORMAR AL AYUNTAMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS VIAJES OFICIALES QUE HAYA REALIZADO EN EL ESTADO, PAÍS O AL EXTRANJERO, A MÁS TARDAR EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA DE LA CONCLUSIÓN DE SU VIAJE;
- X. TURNAR PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN, A LAS RESPECTIVAS COMISIONES, LOS ASUNTOS QUE SEAN ATRIBUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
- XI. DESIGNAR LOS ENLACES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA;
- XII. ORDENAR LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LOS REGLAMENTOS Y ACUERDOS EXPEDIDOS POR LOS AYUNTAMIENTOS, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LA LEY DEBAN SER PUBLICADOS, O CUANDO SE TENGA INTERÉS EN HACERLO; SIN MENOSCABO DE QUE EL AYUNTAMIENTO DECIDA PUBLICARLO EN LA GACETA MUNICIPAL; Y
- XIII. DISPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO.

**B. SON DELEGABLES:**

- I. EJECUTAR, POR SI, O A TRAVÉS DE LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA, LAS RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO;
- II. PROPONER Y EJECUTAR PLANES, PROGRAMAS, NORMAS Y CRITERIOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;
- III. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

- IV. CONVOCAR POR SÍ O POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO, A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN ESTA LEY Y DEMÁS LEYES APLICABLES.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 10.-** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, ADEMÁS DE LAS DISPUESTAS EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LAS SIGUIENTES:

**A. SON INDELEGABLES:**

- I. ENCABEZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. INICIAR Y REALIZAR PROPUESTAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO;
- III. PRESIDIR LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO;
- IV. INFORMAR DURANTE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EL ESTADO QUE GUARDE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. CONDUCIR LAS RELACIONES DEL MUNICIPIO CON LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y OTROS MUNICIPIOS;
- VI. RENDIR EL INFORME ANUAL DEL AYUNTAMIENTO EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO;
- VII. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LAS COMISIONES EN QUE DEBEN ORGANIZARSE LOS REGIDORES Y EL SÍNDICO MUNICIPAL;
- VIII. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS NOMBRAMIENTOS O REMOCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DEL TESORERO MUNICIPAL Y DEL TITULAR DEL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL O QUIENES HAGAN LAS VECES DE ÉSTOS;
- IX. INFORMAR AL AYUNTAMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS VIAJES OFICIALES QUE HAYA REALIZADO EN EL ESTADO, PAÍS O EXTRANJERO, A MÁS TARDAR EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA DE LA CONCLUSIÓN DE SU VIAJE;
- X. TURNAR PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN, A LAS RESPECTIVAS COMISIONES, LOS ASUNTOS QUE SEAN ATRIBUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
- XI. DESIGNAR LOS ENLACES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA;
- XII. ORDENAR LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LOS REGLAMENTOS Y ACUERDOS EXPEDIDOS, POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LA LEY DEBAN SER PUBLICADOS, O CUANDO SE TENGA INTERÉS EN HACERLO; SIN MENOSCAMO DE QUE EL AYUNTAMIENTO DECIDA PUBLICARLO EN LA GACETA MUNICIPAL;  
Y
- XIII. DISPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO.

**B. SON DELEGABLES:**

- I. EJECUTAR, POR SÍ, O A TRAVÉS DE LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA, LAS RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO;
- II. PROPONER Y EJECUTAR PLANES, PROGRAMAS, NORMAS Y CRITERIOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;
- III. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;
- IV. CONVOCAR POR SÍ O POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y DEMÁS LEYES APLICABLES.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES CONFORME AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.-** DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA, CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES GENÉRICAS:

- I. EJERCER LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS QUE LES CONFIERE ESTE REGLAMENTO;
- II. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN ENCOMENDADAS EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, BASÁNDOSE EN LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL;
- III. APLICAR EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS;
- IV. ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL O CON QUIEN ÉSTE DESIGNA, LOS ASUNTOS CUYA RESOLUCIÓN O TRÁMITE LO REQUIERAN;};
- V. FORMULAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE, LOS DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LES SEAN SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR EL AYUNTAMIENTO;
- VI. FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS ANUALES DE ACTIVIDADES;
- VII. INTEGRAR, CONTROLAR Y CUSTODIAR LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO;
- VIII. LLEVAR UN CONTROL DE INGRESOS, RENUNCIAS, LICENCIAS, PROMOCIÓN, REMOCIÓN Y REVOCACIÓN DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO;
- IX. COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LOS TITULARES DE LAS DEMÁS DEPENDENCIAS;
- X. RECIBIR EN ACUERDO ORDINARIO, EN SU CASO, A LOS SUBDIRECTORES Y DEFES DE DEPARTAMENTO, CONCEDIENDO AUDIENCIAS AL PÚBLICO;
- XI. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS EN LOS ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO;

- XII. RENDIR POR ESCRITO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS INFORMES QUE LE REQUIERA DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO;
- XIII. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN LAS ÁREAS A SU CARGO, LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;
- XIV. ATENDER Y VIGILAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, TRATE DE MANERA RESPETUOSA, CORDIAL Y EFICIENTE AL PÚBLICO EN GENERAL. ASÍMISMO, CUIDAR QUE LAS RELACIONES HUMANAS DEL PERSONAL ADSCRITO A SU DEPENDENCIA, SE CARACTERICEN POR LAS CUALIDADES SEÑALADAS;
- XV. PROCURAR EFECTUAR UN PROGRAMA DE DESREGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PRIMEROS SESENTA DÍAS, A PARTIR DE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y, EN SU CASO, DEL INICIO DEL PERÍODO DE GOBIERNO RESPECTIVO, DEBIENDO SOMETERLO A TRAVÉS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
- XVI. SIMPLIFICAR OPERATIVAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ELIMINANDO DOCUMENTACIÓN, TRÁMITES Y TIEMPOS INNECESARIOS, RELACIONADOS CON PÚBLICO EN GENERAL Y CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, COORDINÁNDOSE PARA TAL EFECTO LOS TITULARES;
- XVII. APOYAR A LOS PARTICULARES EN TODA CLASE DE GESTIONES QUE PROMUEVAN, A FIN DE DAR LA SOLUCIÓN MÁS FAVORABLE AL ASUNTO DE QUE SE TRATE, SIEMPRE CONFIRME A DERECHO, INCLUYENDO FACILIDADES Y CONVENIOS, EN TIEMPO Y FORMA QUE PROCEDAN. ASÍ MISMO, SE DEBERÁ EVITAR EL INCURRIR POR OMISIÓN EN LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA;
- XVIII. SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN SER OBSERVADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN;
- XIX. CUIDAR QUE LA CARGA DE TRABAJO SE DISTRIBUYA EQUITATIVAMENTE, PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL A SU CARGO;
- XX. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES; Y
- XXI. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 31.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO Y ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL MISMO, TIENE ADEMÁS LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EXISTENTES O CREADAS POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO EN OBSERVANCIA DE ESTE REGLAMENTO;
- II. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL MUNICIPIO EL PRESENTE REGLAMENTO, LAS LEYES, LOS DEMÁS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL; Y CONDUCIR LAS RELACIONES DEL

- AYUNTAMIENTO CON LOS PODERES DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO CON OTROS AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD;
- III. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, EJECUTANDO LOS ACUERDOS Y DECISIONES DEL MISMO, TENIENDO VOZ PARA TOMAR PARTE EN LAS DISPOSICIONES Y VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE;
  - IV. ORDENAR LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBEN REGIR EN EL MUNICIPIO Y DISPONER LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN;
  - V. INFORMAR A LA POBLACIÓN, EN SESIÓN PÚBLICA Y SOLEMNE DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBE CELEBRARSE AL FINAL DE CADA AÑO, RESPECTO DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN Y DEL AVANCE DEL PLAN Y DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DURANTE ESE AÑO;
  - VI. PROPONER AL AYUNTAMIENTO, LAS COMISIONES EN QUE DEBEN INTEGRARSE LOS REGIDORES Y EL (LOS) SÍNDICO (S) MUNICIPAL (ES);
  - VII. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, LAS PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTOS Y REMOCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y DEL TESORERO MUNICIPAL;
  - VIII. CONDUCIR LA ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DE SUS PROGRAMAS ANUALES DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE LE CORRESPONDEN A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
  - IX. PROMOVER LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO MUNICIPAL;
  - X. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;
  - XI. INFORMAR, DURANTE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO, DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL AVANCE DE SUS PROGRAMAS;
  - XII. PROMOVER LA FORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE PLANEACIÓN Y PRESIDIR SUS REUNIONES DE TRABAJO;
  - XIII. VIGILAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;
  - XIV. DISPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO;
  - XV. ADMINISTRAR Y APLICAR LOS RECURSOS QUE SE DESTINEN AL MUNICIPIO, PROVENIENTES DE APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE EMPRENDAN;
  - XVI. CON AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PODRÁ CREAR JUNTAS, COMITÉS Y COMISIONES, Y ASIGNARLES FUNCIONES QUE CONFORME A LEY LES CORRESPONDAN;
  - XVII. SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS INTERIORES, ASÍ COMO EMITIR LOS ACUERDOS, LAS CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGULAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES;

- XVIII. DIRIGIR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES;
- XIX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES NACIONALES Y ESTATALES DE DESARROLLO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;
- XX. SOMETER AL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LA DECLARATORIA DE PROVISIONES, USOS, RESERVAS Y DESTINO DE ÁREAS Y PREDIOS;
- XXI. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;
- XXII. EJECUTAR DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DEL PERSONAL HABILITADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LAS ATRIBUCIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, ASENTAMIENTOS HUMANOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL;
- XXIII. VIGILAR LA RECAUDACIÓN EN TODAS LAS RAMAS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL Y QUE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS MUNICIPALES SE HAGA CON ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO;
- XXIV. RESOLVER SOBRE LAS PETICIONES DE LOS PARTICULARES EN MATERIA DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL, CUYAS AUTORIZACIONES TENDRÁN SIEMPRE EL CARÁCTER DE TEMPORALES, REVOCABLES Y NUNCA SERÁN GRATUITOS;
- XXV. CALIFICAR Y SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES;
- XXVI. INFORMAR AL AYUNTAMIENTO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS NEGOCIOS MUNICIPALES;
- XXVII. DESIGNAR AL TITULAR DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXVIII. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXIX. ESTABLECER Y EXPEDIR LAS NORMAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SIENDO COMPETENTE PARA REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS MISMAS;
- XXX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO COORDINAR Y ASESORAR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXXI. INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE UN ÓRGANO DE CONTROL, QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- ALMACENES Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXXII. LLEVAR A CABO REVISIONES, AUDITORIAS Y PERITAJES POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, POR SÍ O A TRAVÉS DE UN ÓRGANO DE CONTROL O A SOLICITUD DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES, CON EL OBJETO DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SUS OPERACIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS;
- XXXIII. INFORMAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE HAYAN SIDO OBJETO DE FISCALIZACIÓN;
- XXXIV. VIGILAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN APROBADA, SUPERVISÁNDOLA DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LAS DEPENDENCIAS, VERIFICANDO DESDE LA CONTRATACIÓN, AUTORIZACIÓN Y ANTICIPO DE PAGO DE ESTIMACIONES, HASTA SU FINIQUITO Y ENTREGA DE LOS MISMOS, SIN DEMÉRITO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA;
- XXXV. LAS DEMÁS QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO LE ESTABLEZCAN.