



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.-

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones V, VI y XI, 37, fracción III, incisos b) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, fracción I, incisos a), b), c) y o), 61, 62 y 63 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado la **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. En el Periódico Oficial del Estado número 65 de fecha 27 de mayo de 2015, consta el Decreto número 251, signado por el C. Rodrigo Medina de la Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, mediante el cual se expidió la **LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**, ordenamiento que sustituyó a la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León. La Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León dispone en su artículo Quinto Transitorio, la siguiente disposición:

Quinto.- Los Ayuntamientos, en un plazo de ciento veinte días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto deberán de adecuar los reglamentos municipales respectivos conforme a lo establecido en esta Ley.

II. En virtud de la entrada en vigor de la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Nuevo León, así como lo dispuesto en su artículo quinto transitorio y tras un trabajo de revisión de los ordenamientos jurídicos municipales y de coordinación entre diversas dependencias municipales, se detectó la necesidad de reformar algunas de las disposiciones del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con el objetivo de adecuarlas a lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, procurando con ello garantizar una verdadera armonía entre los diversos órdenes jurídicos, mediante la observancia, en todo momento, de la supremacía jerárquica de las leyes estatales frente a los reglamentos municipales y de las atribuciones que le confiere el artículo 223 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León a este Ayuntamiento. Del mismo modo, es menester mencionar que se han elaborado algunas precisiones en el texto de los artículos reglamentarios señalados en el presente Dictamen, mismos que si bien es cierto no

Dictamen respecto a la Reforma por modificación y adición del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León.



atienden estrictamente a la expedición de la multicitada Ley de Gobierno Municipal, aportan a una correcta referencia de conceptos dentro del Reglamento, así como la compatibilidad de denominaciones de las dependencias municipales, en atención de lo dispuesto en el ordenamiento que contiene la estructura orgánica y funcional de la Administración Pública Municipal, destacando entre otras, las siguientes modificaciones:

- La adición de los capítulos que atienden a la exigencia establecida en el artículo 227, fracciones V y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, de incluir un procedimiento de revisión y de consulta que permita la participación de la ciudadanía, así como del procedimiento único de recurso de inconformidad, respectivamente.
- La correcta denominación de las dependencias municipales, atendiendo a la forma en la que se refieren a ellas tanto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León o a partir de alguna reforma aplicada a alguna disposición legal, sea ésta municipal o de cualquier otro ámbito.

III. En sesión Extraordinaria del Ayuntamiento de fecha 12 de febrero de 2016, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 224, fracción VI, 226, párrafo primero y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 61Bis, 61 Bis 1, 61 Bis 2, DEL Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León, se Autorizó la Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 20, 21, 23, 24, 26 Y 27 POR ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 30, 31, CAPÍTULO SEXTO DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD” Y LOS ARTICULOS 32 Y 33, CAPITULO SÉPTIMO “DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA”** del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 021, del 15 de febrero de 2016, así como en los periódicos “Milenio” y “El Horizonte” de fecha 16 de febrero del año en curso. Igualmente se difundió en la página de internet www.mty.gob.mx.

Por lo anterior y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento es competente para conocer del presente asunto conforme a lo dispuesto

Dictamen respecto a la Reforma por modificación y adición del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León.



en los artículos 36, fracciones V, VI y XI, 37, fracción III, incisos b) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, fracción I, incisos a), b), c) y o), 61, 62 y 63 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que de acuerdo a lo que establece en el artículo 115, fracción II, segundo párrafo de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento, cuenta con facultades para aprobar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

TERCERO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el párrafo primero del artículo 223 de la Ley en mención.

CUARTO. Que los artículos 74 y 75 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, establecen que corresponde al Ayuntamiento la modificación de los reglamentos municipales, así como que la iniciativa de los mismos corresponde al presidente municipal, los regidores, síndicos y las comisiones del Ayuntamiento.

QUINTO. Que en virtud de lo contenido en los artículos 224, fracción VI, 226, párrafo primero, y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establecen como obligación del Ayuntamiento estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal, así como que en la elaboración de los reglamentos se tome en cuenta la opinión de la comunidad y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento, y en observancia adicional de lo dispuesto por los artículos 61 Bis, 61 Bis 1 y 61 Bis 2 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León, se procedió a emitir la consulta ciudadana Pública a la que hace referencia el Antecedente III del presente Dictamen.

SEXTO. Que el plazo de los 3-tres días hábiles de la Consulta Ciudadana Pública ha concluido, y durante dicho periodo no se recibieron comentarios provenientes de la



ciudadanía, no obstante lo anterior esta Comisión ha llevado a cabo reuniones para debatir lo aquí propuesto, en las cuales se ha contado además, con la participación de miembros de otras comisiones, y como producto de los debates se decidió modificar el tiempo otorgado a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, para resolver las propuestas de revisión y consulta que la Ciudadanía les hiciera llegar, en virtud de que se estima que, a efecto de brindar una respuesta más pronta y oportuna, el término de 30 días naturales es más adecuado, pudiendo en todo caso, previa aprobación del Ayuntamiento, ampliar dicho periodo.

SÉPTIMO. Que los integrantes de esta Comisión consideramos que la modificación propuesta sometida a consulta, pretende dar exacta observancia a lo dispuesto por los artículos 92, fracción III, 93, 227, fracciones V y IX, y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, estando dentro del periodo contemplado en el artículo quinto transitorio de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza la **REFORMA POR MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 20, 21, 23, 24, 26 Y 27 POR ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 30, 31, 32 Y 33, Y CAPÍTULOS SEXTO “DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD” Y SÉPTIMO “DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA”** del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, Para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto fijar las normas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 27 y 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y establecer la obligación de que los titulares de las Dependencias hasta el nivel de Director o su equivalente en el Sector Descentralizado, rindan al separarse de sus cargos, un informe por escrito de los asuntos de su competencia y entreguen formalmente el detalle de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones.

ARTÍCULO 4. Se faculta a la Contraloría Municipal para que coordine las acciones del Programa de Entrega-Recepción, así como la elaboración e implementación de



los Lineamientos, Criterios y Anexos que deberán estar contenidos en el Manual de Políticas y Procedimientos, que especifique la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, misma que de ninguna manera podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en el presente Reglamento.

Dentro del Programa de Entrega-Recepción, la Contraloría Municipal establecerá el Sistema de Seguimiento, Verificación y Solventación de Observaciones detectadas en las diferentes revisiones practicadas por la propia Contraloría, el cual se instrumentará y operará mediante ensayos previos.

ARTÍCULO 5. La elaboración e implementación de los Anexos indicados en el artículo anterior deberá comprender los siguientes recursos y asuntos:

I. Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento y la mención del lugar en donde se encuentran los libros de actas de Ayuntamientos anteriores;

II. Informe detallado sobre la situación financiera del Gobierno Municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja o fondos revolventes, presupuesto y demás documentación comprobatoria;

III. Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio, y las observaciones o requerimientos que en su caso la Auditoría Superior del Estado le haya hecho al Municipio;

IV. Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio, de corto y largo plazo, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo la deuda con proveedores así como la documentación relativa a las mismas;

V. Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada por el Municipio durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, anexando los expedientes.

Técnicos y unitarios relativos a las mismas;

VI. Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos;

VII. Organigrama y plantilla del personal al servicio del Municipio, con especificaciones de sus funciones generales, sus actividades, sus expedientes; la información relacionada al mismo, como catálogo de puestos, prestaciones,



antigüedad, personal por nivel, por honorarios y con licencia o permiso, así como la relación del personal jubilado y pensionado;

VIII. Informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado con otros Municipios, con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con particulares, así como la documentación respectiva;

IX. Informe de los programas y proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio y de aquellos que se encuentren en proceso de ejecución, con su documentación respectiva;

X. Informe de los recursos materiales, que estará conformado por la relación e inventario de bienes que sean propiedad o estén en uso del Municipio. Dicho informe debe dividirse en dos rubros: bienes muebles y bienes inmuebles;

XI. Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento;

XII. Informe de los asuntos jurídicos en los que intervenga el Municipio, tales como amparos, juicios fiscales y contencioso-administrativos, asuntos penales, civiles, laborales, acuerdos, contratos y convenios administrativos vigentes, concejos, comités, fideicomisos, patronatos, asociaciones, hermanamientos vigentes, relación de beneficiarios de los programas federales y estatales, relación de bienes embargados y decomisados por el Municipio, relación de inmuebles desafectados y relación de regularización de colonias;

ARTÍCULO 8. El acto de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León se llevará a cabo una vez terminada la ceremonia de toma de protesta del Ayuntamiento entrante, los Presidentes Municipales, entrante y saliente, y el Contralor Municipal saliente, en su defecto, quien hiciera las funciones de este, así como los Síndicos Municipales entrantes y salientes, levantarán acta circunstanciada por duplicado del acto protocolario de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron, entregando un tanto de la misma, del expediente y sus anexos, al Ayuntamiento entrante, y otro al Ayuntamiento saliente.

ARTÍCULO 9. El Acta de Entrega-Recepción con sus Anexos se presentarán en Libros que serán integrados en cuatro originales para distribuirse de la siguiente forma:

- I. Presidente Municipal entrante,
- II. Presidente Municipal saliente,
- III. Contaduría Mayor de Hacienda, y



IV. Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 10. Una vez concluida la ceremonia oficial de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, los Secretarios, Directores y los Titulares de los Organismos Descentralizados que sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona, excepto los Funcionarios cuyo nombramiento y remoción requiera la aprobación del Ayuntamiento, y los servidores públicos entrantes se harán acompañar de un testigo cada uno y se trasladarán a sus respectivas oficinas para firmar el Acta Administrativa correspondiente a la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos de esa Dependencia u Organismo Descentralizado, ante la presencia de un Representante de la Contraloría Municipal o de la persona que ésta última designe.

ARTÍCULO 12. En el caso de que el Titular de la Dependencia u Organismo Descentralizado sea ratificado en su puesto, deberá rendir un informe por escrito en los términos que estipulan los artículos 5 y 7 de este Reglamento, ante su superior jerárquico y ante la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 13. En relación a los hechos que sucedan entre la fecha de corte de información y el 30 de octubre del año en vigor, se deberá elaborar un Acta Circunstanciada en la que se detalle la situación de los asuntos y recursos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales que hayan presentado movimientos, en presencia de los servidores públicos entrantes y salientes, dos testigos y la representación de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 14. La verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus Anexos deberán llevarse a cabo en un término no mayor de noventa días de acuerdo a lo que establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 20. La Entrega-Recepción de los Titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados a que se refiere el artículo anterior se efectuará mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción que será firmada por el Titular saliente y entrante quienes se harán acompañar de un testigo cada uno y ante la presencia de un representante de la Contraloría Municipal.

El Acto de Entrega-Recepción de alguna Dependencia u Organismo Descentralizado deberá llevarse a cabo a más tardar al día hábil siguiente en que el Titular Saliente sea removido o se separe del cargo.

ARTÍCULO 21. El Acta de Entrega-Recepción y sus Anexos serán integrados en original y dos copias para distribuirse de la siguiente forma:



- I. Un original para el Servidor Público entrante,
- II. La primera copia para el Servidor Público saliente, y
- III. La segunda copia para la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 23. En caso de fallecimiento o incapacidad física, o en el supuesto de que el Servidor Público saliente o entrante por causas de fuerza mayor no se presente a la Entrega-Recepción de las oficinas en los términos que se señalan, ésta se llevará a cabo en presencia de algún funcionario designado por el Presidente Municipal o del Titular de la Dependencia u Organismo Descentralizado de adscripción con la asistencia de dos testigos y la representación de la Contraloría Municipal.

Si no existe nombramiento o designación del Titular entrante, la Entrega-Recepción se hará al Servidor Público designado por el Presidente Municipal o el Titular de la Dependencia u Organismo Descentralizado de adscripción.

ARTÍCULO 24. En caso que el Servidor Público saliente o entrante se negase a firmar el Acta Administrativa de Entrega-Recepción se asentarán los hechos sucedidos en un Acta Circunstanciada en presencia de un representante de la Contraloría Municipal, de la Dirección Jurídica y dos personas en calidad de testigos.

ARTÍCULO 26. En caso de que el Servidor Público entrante determine la existencia de irregularidades en la verificación y validación del Acta de Entrega-Recepción y sus Anexos, deberá informarlo por escrito a la Contraloría Municipal, para que requiera al Servidor Público saliente y éste lleve a cabo las aclaraciones pertinentes sobre las observaciones consignadas.

ARTÍCULO 27. La Contraloría Municipal, vigilará el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Reglamento y queda facultada para interpretar el mismo para efectos administrativos, así como para dictar las disposiciones que se requieran para su adecuada aplicación y cumplimiento.

CAPÍTULO SEXTO DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 30. El Procedimiento Administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento este regulado en la Legislación Estatal.



ARTÍCULO 31. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.

ARTÍCULO 32. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 33. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo primero en el Periódico Oficial del Estado. Difúndanse en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: www.mty.gob.mx.

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 23 DE FEBRERO DE 2016
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**



**REGIDORA ROSA OFELIA CORONADO FLORES
COORDINADORA**

**SÍNDICA SEGUNDA ELISA ESTRADA TREVIÑO
INTEGRANTE**

**REGIDOR DANIEL GAMBOA VILLARREAL
INTEGRANTE**

**REGIDORA ANAKAREN GARCÍA SIFUENTES
INTEGRANTE**

**REGIDOR GERARDO HUGO SANDOVAL GARZA
INTEGRANTE**

Dictamen respecto a la Reforma por modificación y adición del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León.