



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

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 III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Que mediante oficio número P.M.C.M. 634/2018 la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, remitió el Proyecto de Reforma del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública de Monterrey, Nuevo León, a efecto de que se inicie el proceso de revisión y análisis para la consulta respectiva, así como su posterior aprobación.

II. En relación al oficio número P.M.C.M. 634/2018, mediante oficio número SAY-DJ/6117/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó a la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, lo siguiente:

“ ...

- I. Que después de una serie de modificaciones efectuadas entre personal adscrito a esta Dirección, como personal de la Contraloría Municipal en mesas de trabajo conjuntas, se confirman las adecuaciones al documento, referente a las observaciones realizadas por esta Dirección Jurídica, por lo que el paso a seguir es dirigirlas a la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, en versión digital y vía oficio con la finalidad de realizar el trámite correspondiente para que en medida de sus



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018**

atribuciones inicie la gestión que se considere pertinente, emitiendo copia en todo momento a esta Dirección Jurídica para estar informados de que las observaciones emitidas fueron tomadas en cuenta en la entrega final de los proyectos de reglamentos en mención.”

III. Mediante oficio número P.M.C.M. 1273/2018, la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, le hizo llegar al Encargado de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, el Proyecto de Reforma del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, validado por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de continuar con los trámites legales que se estime conducentes.

IV. Que mediante oficio número P.M.C.M. 628/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó a esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria que se exime la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Proyecto de Reforma del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo a lo que establece 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.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018**

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que el artículo 73 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

CUARTO. Que los artículos 223, primer párrafo, y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia, y que en su elaboración se informe a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública, aviso que deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos; las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

QUINTO. Que la propuesta de texto de la modificación del Reglamento consiste en lo que a continuación se transcribe:

DICE	DEBE DECIR



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>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.</p>	<p>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 y Entidades hasta el nivel de Director o su equivalente, rindan al separarse de sus cargos, un informe de rendición de cuentas 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.</p>
<p>ARTÍCULO 2. El proceso de Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León deberá realizarse:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Al término del período constitucional de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León,II. En caso de licencia por tiempo indefinido del Presidente Municipal,	<p>ARTÍCULO 2. ...:</p> <ol style="list-style-type: none">I. ...,II. ...,III. ...,IV. ...V. En el caso que los Titulares de las Dependencias y Entidades o Direcciones de las mismas sean removidos, o se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>III. Cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento,</p> <p>IV. Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal, y</p> <p>V. En el caso que los Titulares de las Secretarías, Direcciones y Organismos Descentralizados sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona.</p>	
<p>ARTÍCULO 3. La Entrega-Recepción es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León la cual se acompañará de los Anexos correspondientes en los formularios autorizados por la Secretaría de la Contraloría Municipal. Dichos Anexos comprenderán los aspectos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales.</p>	<p>Artículo 3.- La Entrega-Recepción es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, la cual se acompañará de los Anexos autorizados por la Contraloría Municipal.</p>
<p>ARTÍCULO 4. Se faculta a la Contraloría Municipal para que coordine las acciones del Programa de Entrega-Recepción, así como la elaboración e</p>	<p>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</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>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.</p>	<p>documentos necesarios que especifiquen 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 actualizaciones periódicas a la información contenida en dicho Sistema.</p>
<p>ARTÍCULO 5. La elaboración e implementación de los Anexos indicados en el artículo anterior deberá comprender los siguientes recursos y asuntos:</p> <p>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;</p> <p>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,</p>	<p>Artículo 5.- Los Recursos y asuntos que serán la base para elaborar el documento señalado en el Artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, deberá contener por lo menos los siguientes anexos.</p> <p>I. ...;</p> <p>II. ...;</p> <p>III. ...;</p> <p>IV. ...;</p> <p>V. ...;</p> <p>VI. ...;</p> <p>VII. ...;</p> <p>VIII. ...;</p> <p>IX. ...;</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>presupuesto y demás documentación comprobatoria;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>VI. Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos;</p> <p>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;</p> <p>VIII. Informe de los convenios,</p>	<p>X. ...;</p> <p>XI. ...;</p> <p>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; y</p> <p>XIII. La demás información complementaria en relación a los asuntos de carácter particular que por su naturaleza deba presentar cada Dependencia o Entidad de la Administración Municipal.</p>
---	--



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>XI. Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento;</p> <p>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;</p>	
<p>ARTÍCULO 7. Para integrar los libros de</p>	<p>Artículo 7.- Para integrar los Anexos del Acta</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>Anexos del Acta de Entrega-Recepción, los Titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizado bajo su firma, un informe general que contendrá entre otros elementos la situación de los asuntos y recursos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales bajo su responsabilidad, correspondiente al último año de su gestión en los términos del artículo 26 inciso C fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León. Para los efectos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 2 de este Reglamento, la información presentada en los Anexos deberá poseer como fecha de corte la comprendida en un período no mayor de quince días antes de la fecha en que se celebre la Entrega-Recepción.</p>	<p>de Entrega-Recepción General, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, son los directamente responsables de preparar y revisar los anexos descritos en el artículo 5 de este Reglamento, mismos que serán consignados en dispositivo de almacenamiento de datos, con los datos generados por el sistema electrónico de información autorizado por la Contraloría, el cual será rubricado por el servidor público responsable, en términos del artículo 29 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.</p> <p>Para los efectos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 2 de este Reglamento, la información presentada en los Anexos deberá poseer como fecha de corte la comprendida en un período no mayor de quince días antes de la fecha en que se celebre la Entrega-Recepción.</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Presidente Municipal entrante,II. Presidente Municipal saliente,III. Contaduría Mayor de Hacienda, y	<p>ARTÍCULO 9. El Acta de Entrega-Recepción, soportada con el dispositivo de almacenamiento de datos que contiene los Anexos correspondientes, serán integrados en cuatro unidades para distribuirse de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">I. ...,II. ...,III. Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, yIV. ...



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

IV. Contraloría Municipal.	
<p>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.</p>	<p>Artículo 10.- Una vez concluida la ceremonia oficial de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, los Titulares de las Dependencias y Entidades 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 o Entidad, soportada con los anexos integrados en el dispositivo de almacenamiento de datos, ante la presencia de un Representante de la Contraloría Municipal.</p>
<p>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.</p>	<p>Artículo 12.- En el caso de que el Titular de la Dependencia, o Entidad, sea ratificado en su puesto, deberá rendir un informe por escrito acompañado del dispositivo de almacenamiento de datos en el que se integran los anexos de la Entrega-Recepción en los términos que estipulan los artículos 5 y 7 de este Reglamento, ante su superior jerárquico y ante la Contraloría Municipal.</p>
<p>ARTÍCULO 14. La verificación y</p>	<p>Artículo 14.- La verificación y validación</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>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.</p>	<p>física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus Anexos deberán llevarse a cabo en un término no mayor a noventa días, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.</p>
<p>ARTÍCULO 16. Todos los Titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados estarán obligados a brindar la información correspondiente una vez que el Presidente Municipal en funciones les dé a conocer los nombres de las personas integrantes de la Comisión de enlace entrante referida en el artículo anterior.</p>	<p>Artículo 16.- Todos los Titulares de las Dependencias y Entidades, estarán obligados a brindar la información correspondiente una vez que el Presidente Municipal en funciones les dé a conocer los nombres de las personas integrantes de la Comisión de enlace entrante referida en el artículo anterior.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</p>
<p>ARTÍCULO 19. Los Titulares de las Secretarías, Direcciones y Organismos Descentralizados que sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 50 fracción XXIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, deberán preparar la Entrega-Recepción de las oficinas, instalaciones y asuntos a quienes los sustituyan en sus atribuciones,</p>	<p>ARTÍCULO 19. Los Titulares de las Dependencias, Direcciones y Entidades que sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona, deberán preparar la Entrega-Recepción de las oficinas, instalaciones y asuntos, precisando la situación que guardan los recursos asignados para el ejercicio de sus funciones relativos a su Dependencia, Dirección o Entidad.</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>precisando la situación que guardan los recursos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales asignados para el ejercicio de sus funciones en un libro que contenga los datos relativos a su Dependencia u Organismo Descentralizado.</p>	
<p>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.</p>	<p>Artículo 20.- La Entrega-Recepción de los Titulares de las Dependencias y Entidades a que se refiere el artículo anterior, se efectuará mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción, soportada en dispositivo de almacenamiento de datos con sus respectivos anexos, la cual será firmada por el Titular saliente y titular 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 o Entidad, deberá llevarse a cabo a más tardar al día hábil siguiente en que el Titular Saliente sea removido o se separe del cargo.</p>
<p>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.</p>	<p>Artículo 21.- El Acta de Entrega-Recepción, soportada con el dispositivo de almacenamiento de datos que contiene los Anexos correspondientes, serán integrados en dos originales y una copia para distribuirse de la siguiente forma: I. ..., II. Un original para la Contraloría Municipal, y III. La copia para el Servidor Público saliente.</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

<p>ARTÍCULO 22. Los Titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán al inicio de su gestión los Servidores Públicos que ocupen un nivel inferior al de Director de Área o su equivalente que por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban quedar sujetos a las obligaciones que impone el presente ordenamiento.</p>	<p>Artículo 22.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán al inicio de su gestión los Servidores Públicos que ocupen un nivel inferior al de Director de Área o su equivalente que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban quedar sujetos a las obligaciones que impone el presente ordenamiento.</p>
<p>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.</p>	<p>Artículo 23.- En caso de fallecimiento, incapacidad física o mental, 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 o Entidad de adscripción, con la asistencia de dos testigos y la representación de la Contraloría Municipal.</p> <p>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 o Entidad de adscripción.</p>
<p>ARTÍCULO 28. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores</p>	<p>Artículo 28.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente y demás</p>



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León vigente y demás ordenamientos aplicables en la materia.	ordenamientos aplicables en la materia.
ARTÍCULO 29. La entrega de los asuntos a cargo del Servidor Público que concluye, no lo exime de las responsabilidades civiles, administrativas, penales, laborales y las que se deriven, conforme a las disposiciones legales respectivas.	Artículo 29.- La entrega de los recursos y asuntos a cargo del Servidor Público que concluye, no lo exime de las responsabilidades civiles, administrativas, penales, laborales y las que se deriven, conforme a las disposiciones legales respectivas.
TRANSITORIO	
ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.	

SEXTO. Que en observancia por lo dispuesto en el artículo 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se emite la siguiente:

CONSULTA CIUDADANA

El Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico administrativo, respecto a la modificación al **REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** Armonización del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con las diversas leyes y reglamentos.

Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la modificación al Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

II. Requisitos: En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

III. Período de la consulta: 20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

La especificación de las modificaciones estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección Técnica del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la página oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a la Coordinadora de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.

SÉPTIMO. Que la Comisión de Gobernación Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

OCTAVO. Que conforme a lo establecido en los artículos 30, último párrafo, y 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, se podrá eximir la obligación de elaborar el análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares o tratándose de temas fiscales o sean para evitar poner en riesgo la seguridad y/o salud de la población y las Comisiones Municipales harán públicos, desde que los reciban, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Para tal



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

efecto, deberán establecerse plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días hábiles, de conformidad con los instrumentos jurídicos que dichas Comisiones establezcan.

NOVENO. Que la propuesta de modificación al reglamento objeto del presente Dictamen, fue analizada por las dependencias de la Administración Municipal competentes y que, en conjunto con los integrantes de esta comisión, se considera factible, benéfico y necesario proponer al Ayuntamiento que se autorice someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando quinto de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, por el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la consulta ciudadana mencionada en el acuerdo anterior.

TERCERO. Publíquense el Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio y la propuesta de reglamento mencionados en el antecedente IV y considerando quinto del presente dictamen en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

CUARTO. Publíquese la convocatoria descrita en el considerando sexto del presente instrumento en el *Periódico Oficial del Estado* y en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos; y difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018**

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**REGIDORA ROSA OFELIA CORONADO FLORES
COORDINADORA
RÚBRICA**

**SÍNDICA SEGUNDA ELISA ESTRADA TREVIÑO
INTEGRANTE
RÚBRICA**

**REGIDOR DANIEL GAMBOA VILLARREAL
INTEGRANTE
SIN RÚBRICA**

**REGIDORA ANAKAREN GARCÍA SIFUENTES
INTEGRANTE
RÚBRICA**



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018**

**REGIDOR GERARDO HUGO SANDOVAL GARZA
INTEGRANTE
RÚBRICA**