



# Gaceta Municipal

---

---

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

Acuerdos y dictámenes aprobados  
en las sesiones de diciembre de 2018

VOLUMEN XXIV

**DICIEMBRE**  
**2018**

EJEMPLAR GRATUITO

## CONTENIDO

- Acuerdos aprobados en las sesiones de Concejo celebradas en diciembre de 2018 • 3
- Acuerdo mediante el cual se aprueba otorgar licencia para separarse del cargo a la C. Grecia Benavides Flores y se toma protesta de Vigésima Tercera Concejal a la C. Mónica Siddhartha Sepúlveda Piña • 5
- Acuerdo de modificación del Convenio Laboral 2018 con el objetivo de que cada uno de los trabajadores sindicalizados reciban la cantidad de \$1,815.00 • 8
- Dictamen con el que se aprueba la emisión del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey • 12
- Dictamen con el que se aprueba la emisión del Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey • 19
- Dictamen con la expedición del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey • 35
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey • 76
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey • 91
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey • 96
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey • 105
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio de Monterrey • 111
- Dictamen con la modificación al Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey • 118
- Dictamen relativo a la ampliación de la vigencia de diversos contratos de adquisición de materiales, servicios y arrendamientos de inmuebles celebrados por la Administración Pública Municipal • 122
- Dictamen relativo a la desincorporación del dominio público municipal de un vehículo declarado como pérdida total • 129
- Dictamen referente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019 • 132
- Dictamen con el que se aprueba el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes del Fraccionamiento Kiara Residencial • 184
- Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019 • 210

---

La *Gaceta Municipal* es el órgano de difusión del Gobierno Municipal de Monterrey, elaborada en la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo s/n, segundo piso, centro de Monterrey, Nuevo León. Nueva época, núm. 43, diciembre de 2018. Puede consultarse en la página: <http://www.monterrey.gob.mx/>.

Editor responsable: Óscar Efraín Herrera Arizpe



---

## Acuerdos aprobados en las sesiones de Concejo celebradas en diciembre de 2018

### Sesión ordinaria / 4 de diciembre Acta 6

1. Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2018.
2. Se aprobó por unanimidad de votos el acta número 3 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2018.
3. Se aprobó por unanimidad de votos el Acta número 4, correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2018.
4. Se aprobó por unanimidad de votos el Acta número 5, correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2018.
5. Se aprobó por unanimidad de votos otorgar licencia a la ciudadana Regidora Grecia Benavides Flores para separarse definitivamente del cargo de Vigésima Tercera Concejal Municipal y posteriormente se llevó a cabo la Protesta de Ley correspondiente a la ciudadana Mónica Siddhartha Sepúlveda Piña, como Vigésima Tercera Concejal Municipal Regidora.
6. Se aprobó por mayoría de votos la ampliación de la vigencia de diversos contratos de adquisición de materiales, servicios y arrendamientos de inmuebles celebrados por la Administración Pública Municipal, al día 31 de marzo de 2019.

### Sesión ordinaria / 17 de diciembre Acta 7

1. Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2018.
2. Se aprobó por unanimidad de votos el acta número 6 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre de 2018.
3. Se aprobó por mayoría de votos la suscripción del convenio modificatorio al convenio laboral 2018, suscrito entre el Municipio de Monterrey y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey.
4. Se aprobó por unanimidad de votos la desincorporación del dominio público municipal de un vehículo marca Dodge, tipo charger, modelo 2014, determinado pérdida total (choque).
5. Se aprobó por unanimidad de votos el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
6. Se aprobó por unanimidad de votos el Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
7. Se aprobaron por unanimidad de votos la expedición del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, y las modificaciones a los Reglamentos de Tránsito y Vialidad del Municipio de Mon-

terrey; de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey, de Limpia para el Municipio de Monterrey, de Panteones del Municipio de Monterrey, de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio de Monterrey, y de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey.

8. Se aprobó por unanimidad de votos sujetar a un nuevo estudio, análisis y dictaminación el contenido de los dictámenes aprobados por los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria durante el periodo constitucional 2015-2018, respecto a la modificación de los siguientes Reglamentos:

- de Espectáculos Públicos para el Municipio de Monterrey, Nuevo León;
- de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León e

- Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León.

9. Se aprobó por mayoría de votos el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un fraccionamiento de tipo habitacional unifamiliar de urbanización inmediata el cual se denominará Kiara Residencial.

**Sesión extraordinaria / 20 de diciembre  
Acta 8**

1. Se aprobó por unanimidad de votos el orden del día de la sesión extraordinaria del 20 de diciembre de 2018.
2. Se aprobó por unanimidad de votos el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019.

---

**Acuerdo mediante el cual se aprueba otorgar licencia para separarse del cargo a la C. Grecia Benavides Flores y se toma protesta de Vigésima Tercera Concejal a la C. Mónica Siddhartha Sepúlveda Piña**

**CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY,  
PRESENTE:**

C. BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA, PRESIDENTE CONCEJAL MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, 9 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; y 9, fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este órgano colegiado la propuesta que se consigna bajo lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

- I. La LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto número 017, y de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 63, fracción XLIV, 122, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 19, 24, 80, 81, 82, 83 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse declarado la nulidad de la elección del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, designó un Concejo Municipal que fungirá como cuerpo deliberante, autónomo y órgano de gobierno responsable del Municipio de Monterrey, contando con la misma estructura orgánica y deberes que para los Ayuntamientos establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Concejo quedó legalmente instalado el día 06 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo designado como Presidente Concejal Municipal el suscrito C. Bernardo Jaime González Garza.
- II. En fecha 29 de noviembre se recibió en la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, escrito signado por la C. Grecia Benavides Flores, mediante el cual manifiesta que por diversas situaciones laborales se encuentra imposibilitada en continuar desempeñando las labores de Concejal Municipal Regidora.

Por lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que el artículo 81 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Concejo Municipal tiene la misma estructura orgánica y los mismos deberes que para los Ayuntamientos se establecen en dicho ordenamiento.

SEGUNDO. Que los artículos 35, apartado A, fracciones II y VIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado

de Nuevo León; 8, fracciones, II y X, 9 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; 9, fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal, las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, mediante la suscripción de puntos de acuerdos, teniendo como obligación el Secretario del Ayuntamiento, el suscribir los actos administrativos, convenios, contratos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales dictadas por el Presidente Municipal.

TERCERO. Que los artículos 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, párrafo primero, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que el Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración.

CUARTO. Que según se desprende de los artículos 115, fracción I, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

QUINTO. Que los artículos 115, fracción I, cuarto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen que, si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley; de las renunciaciones y licencias de los miembros de los ayuntamientos, conocerán estos, pero las renunciaciones solamente serán aceptadas cuando exista causa justificada.

SEXTO. Que conforme al contenido de los artículos 58 y 59, ambos en el primer párrafo, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León los integrantes del Ayuntamiento necesitan licencia del mismo para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones, incluyendo la renuncia; la cual solamente será cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Que se considera como causa justificada la solicitud presentada por la C. GRECIA BENAVIDES FLORES, teniéndose a la misma como formal renuncia a su nombramiento, en términos de lo descrito en el Antecedente I del presente, como Vigésima Tercera Concejal Municipal Regidora.

OCTAVO. Que deberá llamarse a su suplente, la ciudadana MÓNICA SIDDHARTHA SEPÚLVEDA, para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que forme parte la propietaria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone a este Concejo Municipal la aprobación de los siguientes:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se considera como causa justificada la razón expuesta por la Vigésima Tercera Concejal Municipal Regidora Grecia Benavides Flores, respecto de su renuncia a dicho cargo.

SEGUNDO. Se autoriza otorgar licencia a la ciudadana Regidora Grecia Benavides Flores para separarse definitivamente del cargo de Vigésima Tercera Concejal Municipal Regidora.

---

TERCERO. Se aprueba llamar a la Vigésima Tercera Concejal Municipal Regidora Suplente, C. Mónica Siddhartha Sepúlveda Piña, para que rinda la protesta de Ley ante el Concejo Municipal de Monterrey y se incorpore a los trabajos del mismo.

CUARTO. Instrúyase a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio y a esta última, para que lleven a cabo las gestiones y demás trámites administrativos respectivos, a efecto de dar cumplimiento a los acuerdos segundo y tercero del presente punto de acuerdo, en lo que respecta al marco de su competencia.

QUINTO. Los presentes acuerdos surten efectos al momento de su aprobación.

SEXTO. Publíquense los presentes acuerdos en el *Periódico Oficial del Estado* y difúndanse en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Monterrey, Nuevo León, a 03 de diciembre de 2018  
Atentamente

C. BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA  
Presidente Concejal Municipal

C. JOSÉ ROSENDO VAQUERA GONZÁLEZ  
Secretario del Ayuntamiento

*Rúbricas*

## **Acuerdo de modificación del Convenio Laboral 2018 con el objetivo de que cada uno de los trabajadores sindicalizados reciban la cantidad de \$1,815.00**

### **CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY, PRESENTE:**

C. BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA, PRESIDENTE CONCEJAL MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, 9 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; y 9, fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este órgano colegiado la propuesta respecto a la suscripción de un convenio modificadorio del Convenio Laboral 2018, celebrado entre el Municipio de Monterrey y el Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, que se consigna bajo lo siguiente:

### **ANTECEDENTES**

- I. La LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto número 017, y de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 63, fracción XLIV, 122, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 19, 24, 80, 81, 82, 83 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse declarado la nulidad de la elección del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, designó un Concejo Municipal que fungirá como cuerpo deliberante, autónomo y órgano de gobierno responsable del Municipio de Monterrey, contando con la misma estructura orgánica y deberes que para los Ayuntamientos establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Concejo quedó legalmente instalado el día 06 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo designado como Presidente Concejal Municipal el suscrito C. Bernardo Jaime González Garza.
- II. En fecha 25 de mayo de 2018 fue suscrito el Convenio Laboral 2018, entre el Municipio de Monterrey, Nuevo León, representado por el Secretario del Ayuntamiento, en su carácter de Encargado del Despacho del Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Secretaria de Administración y Director de Recursos Humanos, y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, representado por su Secretario General, Secretario de Trabajo y Conflictos, Secretario de Finanzas y Secretario de Organización y Estadística, cuya vigencia se estipuló a partir de su firma hasta la formalización del siguiente Convenio.
- III. En fecha 11 de diciembre de 2018, fue recibido en las oficinas de este Municipio, escrito suscrito por el C. Horacio Reyes Santos, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, en virtud del cual solicita, atendiendo a los logros y cumplimientos de los programas y metas fijados por el Municipio, y con el propósito de continuar con el apoyo de la economía familiar



---

del trabajador y con ánimo de recompensar e incentivar la productividad laboral de los trabajadores sindicalizados, adicionar una cláusula al Convenio Laboral 2018, celebrado entre el Sindicato y el Municipio de Monterrey, para que se otorgue por única ocasión en el mes de diciembre de 2018, un incentivo en numerario para que sea repartido entre cada uno de los trabajadores sindicalizados.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 81 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Concejo Municipal tiene la misma estructura orgánica y los mismos deberes que para los Ayuntamientos se establecen en dicho ordenamiento.

SEGUNDO. Que los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, 9 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; 9, fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal, las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, mediante la suscripción de puntos de acuerdos, teniendo como obligación el Secretario del Ayuntamiento, el suscribir los actos administrativos, convenios, contratos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales dictadas por el Presidente Municipal.

TERCERO. Que los artículos 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, párrafo primero, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que el Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración.

CUARTO. Que el Convenio Laboral, señalado en el Antecedente II, continúa vigente, por lo que su contenido es válido y vinculante entre las partes suscribientes, por lo que, ante la naturaleza de la petición, lo conducente es formalizar un Convenio Modificatorio con el objetivo de incluir una cláusula que contemple el otorgamiento por única ocasión, en el mes de diciembre de 2018, de un incentivo en numerario por la cantidad de \$1,815.00 (Mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.) para ser distribuido por parte del Municipio de forma directa a cada uno de los trabajadores adscritos al Sindicato de mérito.

En el entendido de que es prioridad de este Municipio, atender los requerimientos de los trabajadores agremiados al Sindicato y, en atención al presupuesto de egresos de este año, cubrir las prestaciones económicas y sociales suficientes para satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores y sus familias, en observancia y seguimiento a lo estipulado en las Declaraciones Tercera y Cuarta de dicho Convenio.

QUINTO. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35, apartados A, fracción I, y B, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal tiene como facultad y obligación indelegable el encabezar la Administración Pública Municipal, así como proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos, en el entendido de que las Dependencias de la Administración Pública Municipal están bajo los órdenes del mismo, con quien acordarán directamente, las cuales ejercerán las funcio-

nes que les asigne dicha Ley y los Reglamentos Municipales, en atención a lo establecido por los artículos 86, 88, 89, 90 y 94 de la citada Ley.

Visto lo anterior, es menester mencionar que los artículos 63 y 64, fracciones IX, XIII y XV, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, establecen que la Secretaría de Administración cuenta con la facultad de implementar métodos y estrategias necesarias para la correcta administración del gasto, recurso humano, servicios, bienes y sistemas, así como para desarrollar y promover políticas para el desarrollo laboral y humano de los trabajadores del Gobierno Municipal, manteniendo el enlace directo con el Sindicato, siendo responsable de analizar y coordinar los acuerdos y requerimientos derivados del Convenio Sindical.

Siendo atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a dicha Secretaría, el gestionar ante la Tesorería Municipal el pago oportuno de las diferentes prestaciones a los trabajadores municipales, de conformidad con las leyes y ordenamientos aplicables, el entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, revisar y proveer las condiciones de trabajo óptimas para los servidores públicos del Municipio, así como diseñar y proponer incentivos para otorgar reconocimientos y estímulos a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por antigüedad, hechos relevantes, méritos en la función pública, etcétera, ello en observancia de lo dispuesto por el artículo 68, fracciones VI, VII, VIII y XV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

SEXTO. Vista la trascendencia de las actividades realizadas por el personal sindicalizado y en virtud de que la solicitud realizada por el Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey se ajusta a derecho, se considera procedente someter a consideración del Concejo Municipal el resolver favorablemente la petición señalada, previa formalización de los instrumentos jurídicos a los que haya lugar, así como previo desahogo de los trámites intra-municipales conducentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## **ACUERDOS**

PRIMERO. Se aprueba la suscripción, por parte de los servidores públicos competentes, de un Convenio Modificatorio al Convenio Laboral 2018, suscrito entre el Municipio de Monterrey y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, con el objeto de adicionar una cláusula que estipule el otorgamiento por parte del Municipio de Monterrey, por única ocasión en el mes de diciembre de 2018, de manera directa vía dispersión de nómina a cada uno de los trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey la cantidad de \$1,815.00 (Mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.), debiendo, para tales efectos, observarse las formalidades y disposiciones normativas aplicables.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Administración, Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal para que, de manera conjunta, separada o coordinada, realicen, en el marco de sus respectivas competencias, los trámites correspondientes y elaboren los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo Primero del presente Punto de Acuerdo.

---

TERCERO. Difúndanse los presentes Acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la página oficial de internet:  
[WWW.MONTERREY.GOB.MX](http://WWW.MONTERREY.GOB.MX).

Monterrey, Nuevo León, a 13 de diciembre de 2018  
Atentamente

C. BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA  
Presidente Concejal Municipal

C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA  
Secretario del Ayuntamiento

*Rúbricas*

## Dictamen con el que se aprueba la emisión del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey

### 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 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; 20, 22, 25, fracción I, incisos a) 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 EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficios número P.M.C.M. 1580/2018 y P.M.C.M. 1581/2018, la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, remitió el Proyecto de Código de Ética y el Proyecto de Código de Conducta Base de las y los Servidores, ambos para el Municipio de Monterrey, a efecto de que se inicie el proceso de revisión y análisis respectivos, así como su posterior aprobación.
- II. En relación a los oficios número P.M.C.M. 1580/2018 y P.M.C.M. 1581/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7953/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó a la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, que no se encuentra algún inconveniente jurídico para proceder al trámite de expedición de los Proyectos de Código de Ética y Código de Conducta Base de las y los Servidores.
- III. Mediante oficio número P.M.C.M. 2073/2018, 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 Código de Ética de las y los Servidores Públicos 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 estimen conducentes.

Por lo anterior, y

#### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 43, segundo párrafo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León; y 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establecen que los municipios deberán contar con un Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal correspondiente, en el que se contengan los principios y valores que deberán observar los servi-

dores públicos de ese Gobierno Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal correspondiente.

SEGUNDO. Que la propuesta de texto del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey consiste en lo que a continuación se transcribe:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

PRIMERO. OBJETO. El Código de Ética tiene por objeto establecer, en términos prácticos y claros, la filosofía institucional, así como el marco de los valores éticos que debe guiar el ejercicio y desempeño del servicio público municipal, de forma adecuada, correcta y honorable, íntegra, honesta, leal, responsable, imparcial, transparente, eficiente, eficaz, atendiendo a los principios de integridad, honestidad, lealtad, responsabilidad, imparcialidad, transparencia, eficiencia, eficacia y respeto de los derechos humanos.

SEGUNDO. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

- I. Código de Ética: El Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
- II. Contraloría: La Contraloría Municipal de Monterrey.
- III. Filosofía institucional: La postura del Gobierno Municipal que contempla su misión, visión, valores éticos y principios institucionales encaminados al bienestar colectivo hacia el cual deben diariamente encaminar su comportamiento las y los servidores públicos municipales, a fin de alcanzar su cumplimiento.
- IV. Gobierno Municipal: El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal en términos de los artículos 86, 88 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 1 y 3 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- V. Personal: Cualquier persona que desempeñemos un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en Gobierno Municipal, en términos del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y por ende sea considerado servidor o servidora pública.
- VI. Principios: Reglas o normas que orientan la acción del ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- VII. Servicio Público: Aquella actividad desarrollada por las y los servidores públicos del Municipio de Monterrey, en el ejercicio de nuestras atribuciones, facultades y competencias.
- VIII. Valores: Aquellos principios, virtudes o cualidades que impulsan el actuar de las personas con el fin de alcanzar el bien colectivo.

TERCERO. DIFUSIÓN. La difusión del Código de Ética en las oficinas municipales, estará a cargo de los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, bajo la coordinación de la Contraloría, con el apoyo de la Secretaría de Administración.

CUARTO. INTERPRETACIÓN. Se faculta a la Contraloría para resolver los casos no previstos en el Código de

Ética, debiendo hacerlo conforme a los principios y valores éticos universales en consonancia con la normatividad aplicable.

## **SECCIÓN II DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

QUINTO. MISIÓN. Que la misión del Gobierno Municipal debe elaborarse considerando en su contenido cuando menos los siguientes aspectos:

- I. El propósito institucional, en el cual deberá considerar, cuando menos, el ser una institución orientada hacia la realización del interés público y al bien común sobre la base de un esquema ético, de valores y de cooperación entre gobierno y sociedad, que fortalezca el contenido humano de ambos sectores;
- II. Los servicios y productos, que deben ser tendientes, cuando menos, a proveer a la comunidad de infraestructura, seguridad y de servicios públicos de calidad; y
- III. Los destinatarios o usuarios de los bienes y servicios, que deben tener a la ciudadanía como el eje cardinal de la vida pública.

SEXTO. VISIÓN. Que la visión del Gobierno Municipal debe elaborarse considerando en su contenido cuando menos los siguientes aspectos:

- I. La situación futura deseada para los beneficiarios o usuarios de acciones institucionales, debiendo considerar, cuando menos, el convertir a la Ciudad de Monterrey en una ciudad progresiva, limpia, con espacios verdes, segura y sustentable para futuras generaciones;
- II. Establecer la posición y lugar que ocupará el gobierno municipal; el cual cuando menos debe estar interesado en ser un gobierno de primera, cuyo personal sea sólido, creativo e innovador, con servidoras y servidores públicos honestos, profesionales y comprometidos; y
- III. Las contribuciones, proyectos o actividades que realizará en el futuro, debiendo contemplar trabajar en un esquema de cooperación y gobierno abierto, inspirando a líderes empresariales y de la comunidad para continuamente mejorar la sustentabilidad y los servicios e infraestructura pública.

SÉPTIMO. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS. Que en nuestro desempeño como las y los servidores públicos del Gobierno Municipal, nos regiremos bajo los siguientes principios y valores éticos:

- I. HONRADEZ. Cumplimos con rectitud de ánimo e integridad las actividades encomendadas utilizando mi cargo, puesto o comisión y los recursos disponibles con eficiencia y eficacia, sin obtener provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni aceptar dádivas o compensaciones por realizar nuestra función.
- II. INTEGRIDAD. Actuamos impecablemente, desempeñando mis funciones con lealtad y honestidad a favor de los regiomontanos, evitando situaciones que comprometan la honorabilidad de mis encomiendas.
- III. LEGALIDAD. Realizamos nuestras funciones con estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y administrativas.
- IV. DISCIPLINA. Realizamos nuestras funciones con orden, metodología, limpieza, estandarización y buscando la oportunidad de mejora, respetando las políticas y procedimientos que me aplican.
- V. DIGNIDAD. Reconocemos que toda persona es única e irrepetible, por lo mismo se merece respeto irrestricto.

- 
- VI. **IGUALDAD.** Prestamos mis servicios a toda persona con respeto, sin importar su origen étnico, color de piel, género, discapacidad, cultura, edad, condición social, económica, jurídica o de salud, religión, apariencia física, preferencias sexuales, afiliación política o estado civil.
- VII. **EQUIDAD.** Adecuamos la solución legal al resultado más justo sin perjuicio de ordenamiento jurídico alguno.
- VIII. **JUSTICIA.** Damos a cada quien lo que le corresponde, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos.
- IX. **OBJETIVIDAD.** Ejercemos de manera imparcial y sin considerar nuestro modo personal de pensar o de sentir, nuestras funciones y buscaremos siempre el cumplimiento del derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal en la toma de decisiones.
- X. **IMPARCIALIDAD.** Actuamos sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en nuestro juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.
- XI. **PROFESIONALISMO.** Ejercemos de manera responsable y seria el cargo o puesto que desempeñamos, aplicando nuestros conocimientos y solicitando las capacitaciones que requiramos para mejorar el mismo, de tal manera que lo realice con eficiencia.
- XII. **ACTITUD DE SERVICIO.** Desempeñamos el servicio público con actitud positiva, sensibilidad, empatía, disposición de trabajar en equipo, con creatividad, innovación, emprendimiento y esmero en nuestras funciones.
- XIII. **COMPAÑERISMO.** Asumimos una actitud de cordialidad, armonía, amistad y sobre todo un trato basado en el respeto y la colaboración con nuestros compañeros de trabajo.
- XIV. **COLABORACIÓN.** Coadyuamos con las tareas que, por su naturaleza o modalidad, no sean las estrictamente inherentes a mi puesto, siempre que ellas resulten necesarias para superar las eventualidades que se nos presenten.
- XV. **LEALTAD.** Correspondemos a la confianza que se nos ha conferido para satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y del bien común por encima de intereses particulares.
- XVI. **EFICACIA.** Realizamos el ejercicio de nuestra función alcanzando las metas que me sean señaladas.
- XVII. **EFICIENCIA.** Realizamos nuestras funciones optimizando el uso y asignación de recursos públicos, buscando el mejor resultado, en el menor tiempo posible.
- XVIII. **TRANSPARENCIA.** Realizamos nuestras acciones de manera abierta, clara, oportuna y veraz, sujetas a la participación y escrutinio público.
- XIX. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Asumimos plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo o cargo, por lo que se deberá informar, explicar y justificar nuestras decisiones y acciones.
- XX. **ECONOMÍA Y AUSTERIDAD.** Administramos los bienes públicos reconociendo que no somos sus dueños, de manera moderada, cuidadosa como lo haríamos en nuestro propio hogar.
- XXI. **SUSTENTABILIDAD.** Resguardamos con cada acción que realicemos la conservación del medio ambiente, el entorno cultural y ecológico que fomente el desarrollo sustentable y sostenible, y somos guardianes de este legado para el bienestar de las siguientes generaciones.
- Octavo. **COMPETENCIA POR MÉRITO.** Adicionalmente, cuando forme parte de mi marco de competencia, contrataré, según me corresponda, a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión.

Noveno. CARÁCTER ENUNCIATIVO. Los principios y valores éticos previstos en el presente Código, tienen carácter enunciativo, mas no limitativo.

Décimo. CÓDIGO DE CONDUCTA BASE. En el Código de Conducta Base para las y los Servidores Públicos Municipales, se establecen las reglas de nuestro comportamiento y actuación como las y los servidores públicos, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en los artículos Séptimo y Octavo del presente Código de Ética, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.

En las áreas de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que por la naturaleza de sus funciones así lo ameriten, podrán expedirse Códigos de Conducta en los que se incluyan, adicionalmente a las reglas del Código de Conducta Base, las normas de comportamiento que directamente resulten aplicables al área en concreto, por las atribuciones específicas.

### **SECCIÓN III DE LAS CARTAS COMPROMISO**

DÉCIMO PRIMERO. Carta compromiso. Es mi obligación como personal del servicio público conocer el Código de Ética y asumir expresamente mi compromiso con su debido cumplimiento, por lo que suscribiré una Carta Compromiso en que reconozco los valores y principios éticos.

DÉCIMO SEGUNDO. CONTROL DE SUSCRIPCIÓN. Para el efecto señalado en el artículo anterior, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, llevará el control de la suscripción de las Cartas Compromiso, con el auxilio de las áreas administrativas del Gobierno Municipal, debiendo dar vista de su cumplimiento a la Contraloría Municipal. Cada titular de las dependencias, entidades y tribunal administrativo, coadyuvará con la Secretaría de Administración y será responsable directo de la supervisión de las y los servidores públicos que estemos adscritos al área a su cargo, debiendo establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

DÉCIMO TERCERO. LEGISLACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ANTICORRUPCIÓN. Los valores y principios éticos contenidos en el presente Código de Ética son coincidentes con los establecidos en la Ley General de Responsabilidades, en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, en el Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey y demás normatividad aplicable, por lo que el no suscribir la carta compromiso o bien alegar su desconocimiento, no justifica el incumplimiento de su observancia y en su caso, será sancionable en términos de la legislación en cita, según corresponda.

DÉCIMO CUARTO. EJEMPLAR DE CARTA COMPROMISO. Todo aspirante a ocupar un cargo, empleo o comisión en el Municipio de Monterrey, recibirá un ejemplar del Código de Ética y del Código de Conducta Base y deberá suscribir la Carta Compromiso para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código, como requisito indispensable para su ingreso, así como las reglas concretas de comportamiento y actuación contenidas en el Código de Conducta Base y en su caso el Código de Conducta de su área de adscripción.



---

DÉCIMO QUINTO. REFRENDO. Durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, las y los servidores públicos del Gobierno Municipal, deberemos refrendar anualmente por escrito nuestro compromiso con el cumplimiento de los principios éticos para el año siguiente. La falta de cumplimiento a esta disposición podría ser causa de responsabilidad administrativa en términos del Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey.

#### **SECCIÓN IV**

##### **DE LA VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO**

DÉCIMO SEXTO. COMITÉ DE ÉTICA. El Comité de Ética será el cuerpo colegiado que promoverá, evaluará, resolverá y dará seguimiento al cumplimiento de nuestros deberes como las y los servidores públicos municipales, en los términos que establezca el Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey.

DÉCIMO SÉPTIMO. VIGILANCIA. La vigilancia en el cumplimiento de los valores y principios éticos en el servicio público estará a nuestro cargo y deberemos informar o denunciar ante el Comité de Ética los actos u omisiones que, respecto de cualquier servidora o servidor público, puedan ser violatorios a los principios y valores éticos establecidos en el presente Código para que se adopten las medidas o investigaciones que en su caso resulten procedentes.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de marzo de 2007.

TERCERO. Difúndase el presente Código en la Gaceta Municipal de Monterrey, así como en las oficinas del Gobierno Municipal.

CUARTO. El día de la entrada en vigor del presente Código, la Contraloría remitirá a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, el formato de Carta Compromiso para que en un plazo no mayor a 60 días hábiles sea entregado y suscrito por las y los servidores públicos municipales, y de manera permanente por el personal de nuevo ingreso; la cual, una vez suscrita se integrará a cada respectivo expediente de recursos humanos. Por lo que por única ocasión en este año no se estará al plazo señalado para tal efecto en el numeral Décimo Quinto del Código.

QUINTO. Los epígrafes de cada numeral de este Código no forman parte del mismo, únicamente son de carácter indicativo por lo que no definen, interpretan o limitan el contenido de los mismos.

SEXTO. La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal, deberá plasmar, con los elementos contemplados en la Sección II del presente Código, la filosofía institucional en el plan municipal de desarrollo que corresponda, en el plazo legal establecido para la emisión de éste.

TERCERO. 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 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; 20, 22, 25, fracción I, incisos a) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

CUARTO. Que la propuesta de Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey objeto del presente Dictamen, fue analizado 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 la emisión del mismo, el cual tiene como objeto establecer, en términos prácticos y claros, la filosofía institucional, así como el marco de los valores éticos que debe guiar el ejercicio y desempeño del servicio público municipal, de forma adecuada, correcta y honorable, íntegra, honesta, leal, responsable, imparcial, transparente, eficiente, eficaz, atendiendo a los principios de integridad, honestidad, lealtad, responsabilidad, imparcialidad, transparencia, eficiencia, eficacia y respeto de los derechos humanos.

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

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se aprueba LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, de conformidad con el considerando segundo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese el considerando segundo del presente instrumento en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la página oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

---

## Dictamen con el que se aprueba la emisión del Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey

### 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 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; 20, 22, 25, fracción I, incisos a) 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 EMISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA BASE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficios número P.M.C.M. 1580/2018 y P.M.C.M. 1581/2018, la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, remitió el Proyecto de Código de Ética y el Proyecto de Código de Conducta Base de las y los Servidores, ambos para el Municipio de Monterrey, a efecto de que se inicie el proceso de revisión y análisis respectivos, así como su posterior aprobación.
- II. En relación a los oficios número P.M.C.M. 1580/2018 y P.M.C.M. 1581/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7953/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó a la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, que no se encuentra algún inconveniente jurídico para proceder al trámite de expedición de los Proyectos de Código de Ética y Código de Conducta Base de las y los Servidores.
- III. Mediante oficio número P.M.C.M. 2072/2018, 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 Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, validados por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de continuar con los trámites legales que se estimen conducentes.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 43, segundo párrafo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León; y 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establecen que los municipios deberán contar con un Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno

Municipal correspondiente, en el que se contengan los principios y valores que deberán observar los servidores públicos de ese Gobierno Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal correspondiente.

SEGUNDO. Que la propuesta de texto del Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey consiste en lo que a continuación se transcribe:

**CÓDIGO DE CONDUCTA BASE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**SECCIÓN I  
GENERALIDADES**

PRIMERO. OBJETIVO. El Código de Conducta tiene por objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores y servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en los artículos Séptimo y Octavo del Código de Ética, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.

SEGUNDO. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Código de Conducta entenderemos por:

- I. Código de Conducta: El Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
- II. Código de Ética: El Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
- III. Contraloría: La Contraloría Municipal de Monterrey.
- IV. Filosofía institucional: La postura del Gobierno Municipal que contempla su misión, visión, valores éticos y principios institucionales encaminados al bienestar colectivo hacia el cual deben diariamente encaminar su comportamiento las y los servidores públicos municipales, a fin de alcanzar su cumplimiento.
- V. Gobierno Municipal: El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal en términos de los artículos 86, 88 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 1 y 3 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- VI. Servicio Público: Aquella actividad desarrollada en el ejercicio de nuestras atribuciones, facultades y competencias, como servidores y servidoras públicas del Municipio de Monterrey.

TERCERO. DIFUSIÓN. El Ayuntamiento, las y los titulares de la Administración Pública Municipal difundiremos el Código de Conducta entre el personal a nuestro cargo en las oficinas municipales, bajo la coordinación de la Contraloría, con el apoyo de la Secretaría de Administración, y coadyuvaremos en las gestiones para que sea suscrita la Carta Compromiso en los términos descritos en el Código de Ética.

CUARTO. INTERPRETACIÓN. Reconocemos que la Contraloría resolverá los casos no previstos en el Código de Conducta, debiendo hacerlo conforme a los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en consonancia con la demás normatividad aplicable.

QUINTO. CARÁCTER ENUNCIATIVO. Las conductas previstas en el presente Código, tienen carácter enunciativo, más no limitativo.

SEXTO. VIGILANCIA. La vigilancia en el cumplimiento de las reglas concretas de comportamiento y actuación, en el marco de los valores y principios éticos en el servicio público, son personalísimos de cada servidor y servidora pública del Gobierno Municipal, por lo que deberemos informar o denunciar ante el Comité de Ética los actos u omisiones que, respecto de cualquier servidor o servidora pública, detectemos puedan ser violatorios a los principios y valores éticos establecidos en el presente Código para que se adopten las medidas o investigaciones que en su caso resulten procedentes.

SÉPTIMO. REGLAS CONCRETAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN. Las y los servidores públicos participaremos en la elaboración de los Códigos de Conducta específicos que resulten necesarios desarrollar, con propuestas que directamente resulten aplicables a las áreas en que desempeñamos nuestro trabajo, de manera que sean altamente socializables y relacionados con las vivencias propias de las mismas, debiendo tener como base, cuando menos, las siguientes reglas concretas de comportamiento y actuación del presente Código de Conducta:

**I. EJERCICIO HONESTO Y DESEMPEÑO ÍNTEGRO DEL CARGO PÚBLICO,  
EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

<b>Debemos</b>	<b>No debemos</b>
Ser honrados, imparciales, eficientes y leales en el desempeño de nuestro trabajo.	Realizar actos que demeriten la función o dañen la imagen institucional.
Conocer, respetar y cumplir el marco legal, normativo y administrativo que rige nuestro actuar como servidor o servidora pública, de conformidad con el empleo, cargo o comisión que desempeñamos.	Aplicar indebidamente las disposiciones legales, normativas y administrativas.
Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de unidades administrativas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con nuestras funciones.	Evadir nuestra responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
Cumplir ética, honesta y responsablemente nuestras labores cotidianas, buscando siempre el cumplimiento de la filosofía institucional.	Adoptar o tomar decisiones cuando no cuento con la facultad o autorización correspondiente.
Aprovechar al máximo nuestra jornada laboral para cumplir con nuestras funciones, cumpliendo puntualmente con los horarios establecidos.	Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la dependencia o entidad.
	Hacer mal uso o sustraer bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestro trabajo.

Utilizar con prudencia nuestros teléfonos celulares particulares, tanto llamadas como mensajes, para comunicaciones personales, sin que sean una distracción para la eficiencia de nuestras funciones.

Utilizar, en ejercicio exclusivo de nuestras funciones y normatividad aplicable, y de manera óptima, responsable, honrada, con criterios de austeridad y para el cumplimiento de la filosofía institucional, los siguientes:

**Bienes**, por ejemplo, cualquier tipo de recursos materiales y de oficina, tales como papel, sobres, folders, copias y en general cualquier material de escritorio.

**Servicios**, es decir, agua, luz, gas, teléfono, internet, celulares pagados con recursos públicos, sistemas, programas informáticos, correo electrónico oficial, entre otros.

**Instalaciones**, es decir, el espacio que tenemos asignado y los espacios compartidos, así como en general cualquier inmueble al que acudamos con motivo de nuestras funciones, sea público o privado.

**Recursos humanos**, es decir, tratar con respeto y cortesía al personal con que nos relacionamos para los efectos del ejercicio de nuestras funciones.

**Recursos financieros**, es decir, para ejercer y realizar la comprobación de los recursos financieros que nos sean proporcionados, de conformidad con la normatividad aplicable. Cumplir con los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de nuestra competencia.

Utilizar recursos públicos para promocionar a cualquier partido, organización política o sus candidatos y candidatas.

Hacer propaganda partidista durante la jornada laboral o utilizando su calidad de servidora o servidor público.

Utilizar, contrariando la normatividad aplicable, bienes, servicios, recursos humanos, recursos financieros e instalaciones del Municipio para fines personales o en beneficio o perjuicio de organizaciones de la sociedad civil o de cualquier persona física o moral.

Realizar dentro de las instalaciones del Municipio de Monterrey, compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que nos distraigan de las labores encomendadas.

Laborar bajo los efectos del alcohol o de cualquier otra sustancia indebida no permitida.

Utilizar nuestra autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a nuestro cargo.

Poner en riesgo los principios y fines del servicio público, así como la imagen que el Municipio proyecta a la sociedad.

Llevar a cabo actividades de arreglo personal en el área de trabajo.

Incumplir controles internos, exponiendo a la institución a riesgos.

Pegar anuncios o publicidad en las instalaciones sin contar con previa autorización.

## II. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:

Debemos	No debemos
<p>Actuar con estricto apego al respeto y garantía de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.</p> <p>Fomentar en el desempeño de nuestro trabajo, acciones afirmativas que beneficien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El respeto de los derechos humanos;</li> <li>• La equidad en las políticas y acciones relacionadas con nuestras funciones;</li> <li>• La igualdad de trato y de oportunidades.</li> </ul> <p>Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarnos con nuestras compañeras y compañeros de trabajo y con las y los terceros con quienes tengamos trato.</p> <p>Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo, preferencia política o sexual, entre otras.</p> <p>Atender con respeto, igualdad, cortesía y actitud de servicio a las personas usuarias y en general a la ciudadanía, en sus trámites, solicitudes, quejas y peticiones, sin distinción de género, edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo, preferencia política o sexual, entre otras.</p> <p>Eliminar cualquier actitud prepotente y parcial.</p>	<p>Generar un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.</p> <p>Generar beneficios o desigualdades de tratamiento por cuestiones de género, edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo, preferencia política o sexual, entre otras</p> <p>Realizar cualquier acto de acoso sexual o laboral a nuestras compañeras o compañeros de trabajo.</p> <p>Realizar cualquier acto de hostigamiento sexual o laboral mediante manifestaciones de poder que generen coacción de una o un superior jerárquico dirigida a alguien de menor rango.</p> <p>Discriminar por razones de género, color, nacionalidad, edad, grupo étnico, religión, creencias, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.</p> <p>Utilizar lenguaje, señas, anuncios o avisos sexistas que promuevan estereotipos o prejuicios beneficiando la desigualdad entre hombres y mujeres.</p> <p>Ejercer cualquier tipo de violencia laboral, física, psicológica o verbal, en contra de colegas de trabajo, personal subalterno o de mayor rango.</p> <p>Condicionar fuera del marco normativo, derechos, prestaciones o cualquier tipo de retribución que preste la institución en contra de personal Municipal.</p>

III. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES:

Debemos	No debemos
<p>Actuar conforme criterios de justicia y equidad y decidir con independencia, objetividad, imparcialidad, honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público y el bien común a nuestros intereses particulares y siempre evitar cualquier acto de corrupción.</p> <p>Cumplir cabalmente con las obligaciones de nuestro puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas, creencias religiosas o de cualquier otra.</p> <p>Evitar que nuestras relaciones con el personal directivo y demás personal de otras entidades comprometa o aparente comprometer, la actuación independiente, objetiva e imparcial de nuestra institución.</p> <p>Renunciar a la toma de decisiones cuando exista o pueda existir conflicto de intereses, ya sea personal, familiar, de negocios u otro y hacerlo del inmediato conocimiento de la persona que funja como superior jerárquico y de la Contraloría.</p> <p>Atender, resolver o, en su defecto, canalizar adecuadamente ante la instancia competente, cada petición, solicitud, queja o denuncia.</p> <p>Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo nuestra responsabilidad. aceptando que por el desempeño de nuestras funciones la única remuneración a la que tenemos derecho es la que otorga el Municipio.</p> <p>Rechazar cualquier regalo o gratificación que pueda interpretarse como un intento de influir sobre el desempeño íntegro e imparcial de nuestras actividades.</p> <p>Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la filosofía institucional del Municipio.</p>	<p>Aprovechar, para fines personales, cualquier adquisición o servicio contratado con recurso público municipal.</p> <p>Aceptar cualquier dádiva, regalo o estímulo de cualquier naturaleza que pretenda, pudiera o aparentara influir en nuestra toma de decisiones en el servicio público municipal.</p> <p>Conceder preferencias o privilegios a cualquier persona física o moral.</p> <p>Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo nuestra responsabilidad.</p> <p>Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.</p> <p>Hacer uso de nuestro puesto o cargo oficial, para cualquier propósito personal que no fuera lícito.</p>



#### IV. MEJORA CONTINUA Y VOCACIÓN DE SERVICIO

Debemos	No debemos
<p>Tener iniciativa para proponer las mejoras necesarias a los trámites, servicios y procesos que me corresponden llevar a cabo, a fin de fomentar el incremento de la productividad de nuestra área de adscripción y con ello fortalecer la imagen institucional del Municipio.</p> <p>Ajustar los procesos conforme a la normatividad aplicable y las reformas respectivas.</p> <p>Adaptarnos y tener actitud positiva ante los cambios que se generen para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional municipal, que nos permitirán tener una mejor capacidad de respuesta.</p> <p>Mantener una disposición abierta para superar retos y aprender de las experiencias de otras personas y adecuarlas, en su caso, al contexto de nuestras funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.</p> <p>Buscar que nuestras acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Municipio.</p> <p>Atender con eficiencia, respeto y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y solicitudes de información, en donde la actitud de servicio sea la constante.</p> <p>Facilitar que el personal a nuestro cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.</p>	<p>Responder «porque siempre se ha hecho así» en relación a cuestionamientos sobre porqué se lleva a cabo así un trámite o un proceso.</p> <p>Ignorar las propuestas de transformación y de mejora continua.</p> <p>Permanecer estático, sin iniciativa o propuestas ante las necesidades y dinamismo propio de la Administración Pública Municipal.</p> <p>Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.</p> <p>Adoptar actitudes de conformismo, prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.</p> <p>Omitir impulsar la capacitación y especialización del personal.</p> <p>Vestir de manera inapropiada o inadecuada para asistir a nuestras labores.</p>

IV. MEJORA CONTINUA Y VOCACIÓN DE SERVICIO

Debemos	No debemos
<p>Tener iniciativa para proponer las mejoras necesarias a los trámites, servicios y procesos que me corresponden llevar a cabo, a fin de fomentar el incremento de la productividad de nuestra área de adscripción y con ello fortalecer la imagen institucional del Municipio.</p> <p>Ajustar los procesos conforme a la normatividad aplicable y las reformas respectivas.</p> <p>Adaptarnos y tener actitud positiva ante los cambios que se generen para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional municipal, que nos permitirán tener una mejor capacidad de respuesta.</p> <p>Mantener una disposición abierta para superar retos y aprender de las experiencias de otras personas y adecuarlas, en su caso, al contexto de nuestras funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.</p> <p>Buscar que nuestras acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Municipio.</p> <p>Atender con eficiencia, respeto y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y solicitudes de información, en donde la actitud de servicio sea la constante.</p> <p>Facilitar que el personal a nuestro cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.</p>	<p>Responder «porque siempre se ha hecho así» en relación a cuestionamientos sobre porqué se lleva a cabo así un trámite o un proceso.</p> <p>Ignorar las propuestas de transformación y de mejora continua.</p> <p>Permanecer estático, sin iniciativa o propuestas ante las necesidades y dinamismo propio de la Administración Pública Municipal.</p> <p>Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.</p> <p>Adoptar actitudes de conformismo, prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.</p> <p>Omitir impulsar la capacitación y especialización del personal.</p> <p>Vestir de manera inapropiada o inadecuada para asistir a nuestras labores.</p>



## V. COMPETENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

### Debemos

Cumplir en su caso, con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Civil

Atender los programas de profesionalización que en su caso se establezcan.

Atender y aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que nos brinde y promueva el Municipio u otras instituciones que colaboren con éste.

Actualizar permanentemente nuestros conocimientos para desarrollar óptimamente nuestras funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente nuestro desempeño.

Aplicar los más elevados estándares profesionales para desempeñar nuestras responsabilidades como un proceso ordenado, sistemático y riguroso.

Poseer el entrenamiento técnico, aptitudes, habilidades, conocimientos, capacidad y experiencia necesarias para realizar las tareas encomendadas y nuestras responsabilidades individuales.

### No debemos

Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a nuestro cargo, o cursarlos parcialmente.

Aceptar un puesto o llevar a cabo trabajos para los cuales no cuento con la competencia profesional necesaria.

Contratar a personal que no cuente con el entrenamiento técnico, aptitudes, habilidades, conocimientos, capacidad o experiencia necesarias para realizar las actividades propias del puesto.

**VI. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES CON SERVIDORES Y CON TERCEROS AJENOS**

**No debemos**

**Comunicación con la ciudadanía:**

Servir, ayudar y mostrar una actitud digna, empática, sensible, de igualdad y de respeto a compañeros y compañeras de trabajo, así como con terceras personas y tratarlas con amabilidad y cortesía.

Orientar de manera cortés y eficiente a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, solicitudes, quejas, denuncias y necesidades planteadas, sin distinción alguna.

Llevar a cabo las audiencias, consultas públicas, acercamientos, reuniones, y juntas con vecinos sobre los proyectos y programas municipales en los términos de la normatividad aplicable.

**Con compañeros y compañeras:**

Generar un ambiente de tolerancia, confianza, unión y colaboración, reconociendo y respetando logros y méritos ajenos.

Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

Ser ejemplo de colaboración y de trabajo en equipo, manteniendo una buena comunicación.

Fomentar la interacción y participación de diferentes niveles jerárquicos para exponer, retroalimentar e impulsar ideas, acciones, programas y proyectos municipales, que permitan conseguir los objetivos de la filosofía institucional.

Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

Utilizar de manera indebida, para beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a terceras personas, la identificación del Municipio, la papelería oficial y cualquier otro bien municipal.

Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no nos correspondan utilizando nuestro cargo público.

Inhibir mediante la ostentación de nuestro empleo, cargo o comisión la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, o amenazar o tratar injustamente a terceras personas.

Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo para temas personales o ajenos a la reunión.

Dar un trato desigual y no ético a proveedores y proveedoras.

Aceptar dádivas o cualquier tipo de regalo de las o los proveedoras, u omitir reportar el ofrecimiento a la Contraloría Municipal.

Provocar conflictos con y entre compañeras y compañeros, superiores o cualquier tercero con los que tengamos trato.

Realizar actos que atenten contra la integridad física o emocional o la dignidad humana en nuestros espacios laborales.

Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo, mobbing o cualquier tipo de bullying laboral.

## VI. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES CON SERVIDORES Y CON TERCEROS AJENOS

Debemos	No debemos
<p>Dirigirnos con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de nuestras compañeras y compañeros y los bienes de la institución.</p> <p><b>Con relación a otras autoridades municipales, estatales o federales</b> Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.</p> <p>Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Municipio.</p>	<p>Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de nuestras y nuestros compañeros.</p> <p>Cometer cualquier acto de violencia.</p>

## VII. TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Debemos	No debemos
<p>Custodiar, resguardar y tratar adecuadamente toda información a nuestro cargo o bajo nuestra responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable, proporcionándola únicamente en los términos y por los conductos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León o la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>Utilizar la información pública y confidencial, únicamente para los fines y conforme a las atribuciones legales y normativas establecidas para tal efecto.</p> <p>Clasificar y/o resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en los términos</p>	<p>Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcamos o a la que tengamos acceso con motivo de nuestras atribuciones, actividades o funciones.</p> <p>Dar inadecuado tratamiento a los datos personales y demás información confidencial a nuestro cargo.</p> <p>Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna en contra de la normatividad aplicable.</p> <p>Utilizar con fines distintos a los de nuestra filosofía institucional los documentos elaborados internamente.</p>

**VII. TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Debemos	No debemos
<p>de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.</p> <p>Atender o colaborar con el cumplimiento y atención de las obligaciones de transparencia, de los requerimientos del Comité de Transparencia o de la Unidad de Transparencia, así como en el trámite de solicitudes de acceso a la información pública o de acceso rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de manera clara, veraz, oportuna y confiable.</p> <p>Generar y archivar la documentación a su cargo, de conformidad con los instrumentos de control archivístico que se emitan para tal efecto.</p> <p>Incentivar, a través de los canales adecuados, la vinculación de sociedad y gobierno, que beneficie la co-creación de soluciones ante problemáticas sociales.</p> <p>Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos, bienes y servicios que requiera y adquiera el Municipio, cumpliendo de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.</p> <p>Desempeñar y cuidar que nuestro trabajo lo realicemos con transparencia y contribuir con la institución para que se instrumenten mecanismos de rendición de cuentas.</p> <p>Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía para la presentación de solicitudes de información, quejas o denuncias en materia de rendición de cuentas.</p> <p>Presentar puntualmente y con veracidad nuestra declaración patrimonial.</p>	<p>Utilizar la información o el puesto asignado bajo nuestra responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.</p> <p>Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Municipio.</p> <p>Utilizar las quejas, denuncias e información privilegiada con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y legal.</p>

## VIII. SALUD Y SEGURIDAD

Debemos	No debemos
<p>Conservar en buen estado y dar adecuado uso al equipo, mobiliario, vehículos, herramientas de trabajo e instalaciones, denunciando cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.</p> <p>Portar la identificación municipal vigente correspondiente.</p> <p>Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tengamos conocimiento o la necesidad de fumigaciones.</p> <p>Portar siempre y en lugar visible la identificación de Municipio.</p> <p>Colaborar y facilitar en la realización de las acciones de protección civil que correspondan.</p> <p>Participar en los simulacros de evacuación ante situaciones de emergencia.</p> <p>Coadyuvar en la verificación del buen estado de extintores.</p> <p>Consumir los alimentos en los horarios establecidos en el comedor o área señalada.</p>	<p>Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud o seguridad tanto propia como de las y los demás.</p> <p>Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones del Municipio, excepto si contamos con la autorización y permiso correspondientes.</p> <p>Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.</p> <p>Permitir el acceso al interior de las oficinas institucionales, a comerciantes o a cualquier persona ajena al Municipio que no esté llevando a cabo un trámite o servicio.</p> <p>Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas.</p> <p>Fumar en instalaciones municipales o en otros espacios prohibidos para ello.</p>

<b>IX. SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD</b>	
<b>Debemos</b>	<b>No debemos</b>
<p>Procurar organizar viajes y compartir el vehículo con nuestras compañeras y compañeros de trabajo para ir a nuestro trabajo, con la finalidad de reducir el tráfico vehicular.</p> <p>Procurar aprovechar el uso de medios electrónicos institucionales, en lugar de medios impresos, para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno municipal, estatal y federal, entre otros.</p> <p>Reutilizar, cuando sea posible, el material de oficinas y utilizar papel reciclado para imprimir o copiar documentación interna.</p> <p>Evitar traslados innecesarios.</p> <p>Evitar el uso de popote y de bolsas de plástico.</p> <p>Utilizar racionalmente el agua, energía eléctrica, gas, papel y material de oficina del Municipio apagando la luz, computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.</p> <p>Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.</p> <p>Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.</p> <p>Mantener limpio y organizado nuestro lugar de trabajo incluyendo nuestro uniforme (en caso de portarlo).</p>	<p>Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente.</p> <p>Imprimir cuando no resulte necesario o no hacerlo por ambos lados.</p> <p>Dejar prendidas luces, equipo de cómputo o cualquier aparato eléctrico cuando culmine nuestro horario laboral y nos retiremos de nuestras áreas de trabajo.</p> <p>Generar de manera innecesaria basura.</p>



## X. CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR

Debemos	No debemos
<p>Respetar nuestros horarios de trabajo, y en su caso, de nuestros subalternos.</p> <p>Propiciar esquemas y horarios laborales que permitan que exista una conciliación entre vida familiar y laboral, ayudando a mejorar nuestra calidad de vida, y por ende nuestro rendimiento y productividad.</p> <p>Priorizar y organizar nuestro tiempo para el cumplimiento de nuestras funciones en tiempo y forma.</p> <p>Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de nuestra área de trabajo.</p> <p>Procurar asistir a cursos o actividades que organice el Municipio relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.</p>	<p>Desaprovechar el tiempo del horario laboral en otras actividades que no sean propias del ejercicio de nuestras funciones en el Municipio.</p> <p>Descuidar nuestro trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a la conciliación de la vida laboral y la corresponsabilidad familiar, así como que distraigan a las de nuestras y nuestros compañeros.</p> <p>Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar nuestro desempeño laboral en nuestra área de trabajo.</p>

OCTAVO. CÓDIGOS DE CONDUCTA TEMAS ESPECÍFICOS. En las áreas de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que por la naturaleza de sus funciones se amerite un mayor grado de especificidad, podrán expedir Códigos de Conducta en los que se incluyan, adicionalmente a las reglas anteriores, normas de comportamiento que directamente resulten aplicables al área en concreto, por las atribuciones específicas.

### TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Difúndase el presente Código en la Gaceta Municipal de Monterrey, así como en las oficinas del Gobierno Municipal.

TERCERO. Se deberán realizar las gestiones necesarias para que se suscriba la Carta Compromiso a que alude el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.

CUARTO. Los epígrafes de cada numeral de este Código no forman parte del mismo, únicamente son de carácter indicativo por lo que no definen, interpretan o limitan el contenido de los mismos.

TERCERO. 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 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; 20, 22, 25, fracción I, incisos a) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

CUARTO. Que la propuesta de Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey objeto del presente Dictamen, fue analizado 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 la emisión del mismo, el cual tiene como objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores y servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional

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

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se aprueba LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA BASE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, de conformidad con el considerando segundo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese el considerando segundo del presente instrumento en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la página oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*.

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

---

## Dictamen con la expedición del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey

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 EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficio número P.M.C.M. 1560/2018 la Contralora Municipal, Lic. Julieta Hernández Pachuca, remitió el Proyecto de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, 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. 1560/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7721/2018, 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 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. 1900/2018, la Contralora Municipal y Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, le hizo llegar al Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León, Lic. Adrián Emilio de la Garza Santos, el Proyecto de Reglamento de Transpa-

- rencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, 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. 1837/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Genaro García de la Garza, que se determina procedente la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 119, del 24 de septiembre de 2018, así como en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual no se recibió ninguna propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, cuenta con atribuciones 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la Consulta Ciudadana Pública ha concluido, y durante dicho periodo no se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía.

SÉPTIMO. Que la propuesta de Reglamento a continuación se transcribe:

## **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETIVO, PRINCIPIOS Y GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en el ámbito municipal, siendo de observancia obligatoria para los sujetos obligados del Municipio de Monterrey, con base en lo dispuesto en los principios, bases generales y procedimientos contenidos en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el artículo 33 fracción I incisos b) y s) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los Lineamientos, Criterios y demás normatividad emitida por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS. Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información entre los sujetos obligados que competen al Municipio de Monterrey;
- II. Establecer y homologar procedimientos que permitan brindar la mejor y más expedita atención a las y los ciudadanos en el ejercicio del derecho de acceso a la información;

- III. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos adecuados y accesibles para la ciudadanía;
- IV. Impulsar la publicación de información proactiva, con base en el interés público, y los criterios y normatividad existente;
- V. Establecer medidas de seguridad para resguardar la información clasificada;
- VI. Fungir como una herramienta más del combate a la corrupción, que coadyuve en la inhibición de conductas irregulares;
- VII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y
- VIII. Establecer mecanismos que coadyuven en garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y la efectiva aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Reglamento, y en concordancia con las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se entenderá por:

- I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que se realicen a los documentos o información que se entregará a un solicitante, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos, siempre que sean requeridos en un caso particular y que no impongan una carga desproporcionada o indebida al sujeto obligado.
- II. Áreas: Las instancias al interior del sujeto obligado, que están previstas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, los reglamentos interiores de las dependencias, los reglamentos de los institutos, estatutos orgánicos respectivos o equivalentes.
- III. Clasificación: Acto por el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder encuadra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- IV. Comisión: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- V. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado.
- VI. Consejo Ciudadano: El Consejo para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.
- VII. Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Monterrey.
- VIII. Criterios de Accesibilidad: Los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- IX. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que deben tener las siguientes características:

- 
- a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
  - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
  - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
  - d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
  - f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
  - g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
  - h) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - i) En formatos abiertos: Están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y
  - j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- X. Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social, y toda aquella que permita la identificación de la misma;
- XI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados y sus servidores públicos, que documente el ejercicio de sus facultades o de su actividad, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar contenidos en cualquier modalidad.
- XII. Entidades: Los organismos descentralizados y fideicomisos con estructura orgánica del Municipio de Monterrey.
- XIII. Formatos: Los formatos establecidos en los Anexos de los Lineamientos técnicos generales de homologación aprobados por el Sistema Nacional, y los correlativos aprobados por el Sistema Estatal, para la homologación en la presentación y publicación de la información a la que hacen referencia la Ley General y la Ley, respectivamente, para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.
- XIV. Formatos abiertos: Forma en que los datos y sus especificaciones técnicas están disponibles públicamente, con características técnicas y de presentación con estructura lógica para almacenar datos en archivos digitales, a fin de que no supongan una dificultad de acceso para los particulares y que puedan ser utilizados, aplicados y reproducidos sin condicionante alguna.
- XV. Información: Aquella contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deban generar.
- XVI. Información confidencial: Aquella relativa a particulares que no es accesible a terceros, salvo que medie el consentimiento de su titular o por disposición de una Ley;

- XVII. Información pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados que no tenga el carácter de confidencial.
- XVIII. Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente restringida al acceso público por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia.
- XIX. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XX. Ley General de Transparencia: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXI. Ley General de Datos Personales: La Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
- XXII. Lineamientos: Los Lineamientos, Criterios, Bases y demás documentos normativos que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- XXIII. Lineamientos de Archivos: Los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- XXIV. Lineamientos de clasificación: Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- XXV. Lineamientos técnicos generales de homologación: Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo sus posteriores reformas.
- XXVI. Lineamientos de la Plataforma Nacional: Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- XXVII. Lineamientos de Transparencia Proactiva: Los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- XXVIII. Lineamientos para la atención de requerimientos: Los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema antes referido, y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas.
- XXIX. Modalidad: Formato en que otorgará la información pública que sea requerida, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video,



---

dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información. La modalidad también podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación o bien, mediante consulta directa.

- XXX. Plataforma: La Plataforma Nacional de Transparencia a que alude el Título Tercero de la Ley, la cual estará conformada, al menos, por los Sistemas SISAI, SIGEMI, SIPOT y SICOM, estructura a la cual se integran los respectivos sistemas estatales de los órganos garantes.
- XXXI. Portal oficial: El portal oficial de internet del Municipio de Monterrey.
- XXXII. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.
- XXXIII. Sección de Transparencia. El espacio del portal oficial destinado para la publicación de la información de transparencia activa y proactiva señalada en el presente ordenamiento y demás aplicables.
- XXXIV. SICOM: El Sistema de Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional.
- XXXV. SIGEMI: El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional.
- XXXVI. SIPOT: El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XXXVII. SISAI: El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional, sistema a través del cual directamente, o por conducto del Sistema de Información Electrónica Infomex que está vinculado al mismo, cualquier persona puede presentar por vía electrónica su solicitud de información.
- XXXVIII. Sistema Nacional. El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXIX. Sujetos obligados: Cualquier dependencia, entidad y tribunal administrativo del ámbito competencial del Municipio de Monterrey.
- XL. Transparencia Activa: Es la obligación que tienen los sujetos obligados para publicar la información que debe transparentarse de oficio y bajo ciertas características, de conformidad con lo establecido en la Ley y en la Ley general.
- XLI. Transparencia Proactiva: Es el conjunto de actividades e iniciativas que promueven la reutilización de la información relevante por parte de la sociedad, publicada por los sujetos obligados, en un esfuerzo que va más allá de las obligaciones establecidas en la Ley y en la Ley General.
- XLII. Transparencia Reactiva: Es aquella que inicia tras la presentación de una solicitud de acceso a la información por parte de particulares, solicitud a la cual debe recaer una respuesta por parte del sujeto obligado respectivo.
- XLIII. Unidad de Transparencia: Instancia creada al interior de cada sujeto obligado, con las atribuciones conferidas en la Ley General, Ley, Lineamientos el presente Reglamento.
- XLIV. Versión pública: Documento en que se testa o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Artículo 4. PRINCIPIOS. El derecho humano de acceso a la información y la clasificación de información, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como legislación aplicable en materia de transparencia, siendo entre otros, los siguientes:

- I. En la aplicación e interpretación de este derecho, debe regir en todo momento el principio de máxima publicidad;
- II. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- III. El acceso a la información de toda persona se debe garantizar en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna;
- IV. Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública, salvo la información confidencial que verse sobre datos personales o la relacionada con la propiedad industrial o intelectual;
- V. En la generación y procedimientos de acceso, entrega y publicación de información, se deberá garantizar que ésta sea oportuna, completa, confiable, verificable, disponible, veraz y accesible a cualquier persona, en formatos abiertos, para lo que se deberán habilitar los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan la Ley General, la Ley y Lineamientos, así como demás normatividad aplicable, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona;
- VI. Se deberá buscar, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, principalmente de aquella información cuyo contenido sea de mayor interés público;
- VII. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en ningún caso estará condicionado a que el solicitante motive o justifique la causa de su solicitud, acredite interés alguno o justifique su utilización;
- VIII. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, entrega y envío solicitados;
- IX. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados, quienes deberán documentar todo acto que derive de su ejercicio;
- X. Cualquier procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases establecidas para tal efecto, buscando en su defecto, la suplencia de la deficiencia de la solicitud; y
- XI. Las y los servidores públicos, a fin de garantizar el derecho a la información de toda persona, así como un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de las funciones públicas encomendadas, deberán en todo momento desempeñarse con profesionalismo, ajustando su actuación al principio de legalidad, fundando y motivando sus determinaciones y actos en las normas aplicables, para brindar certeza, imparcialidad y seguridad jurídica en su actuar.

ARTÍCULO 5. LINEAMIENTOS. LOS sujetos obligados deben considerar en su actuar la normatividad y Lineamientos que emita el Sistema Nacional, la Comisión, la Contraloría y demás autoridades competentes, por lo que las funciones, atribuciones y obligaciones citadas en el presente Reglamento, tienen carácter enunciativo, no limitativo.

---

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ACCESIBILIDAD

ARTÍCULO 6. DIAGNÓSTICO. Los sujetos obligados elaborarán y actualizarán periódicamente un diagnóstico en materia de accesibilidad en términos de la normatividad aplicable, que permita identificar y evaluar la situación existente, proponer la estrategia que permita elegir las alternativas adecuadas que faciliten atender la problemática y subsanar las deficiencias en su caso detectadas a la brevedad posible.

El diagnóstico de accesibilidad se publicará en los términos a que alude el Artículo Noveno de los Criterios de Accesibilidad y en concordancia con los criterios que emita la Comisión.

ARTÍCULO 7. ACCESIBILIDAD. Los sujetos obligados deben fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de las Áreas de su adscripción y coadyuvar en la implementación, de manera progresiva y transversal en su quehacer diario, entre otras, de las siguientes acciones:

- I. Procurar la accesibilidad, permanencia y libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, mediante ajustes razonables en las instalaciones y espacios de la Unidad de Transparencia, contemplando espacios de maniobra para evitar cualquier tipo de limitación considerando, en su caso, las dimensiones necesarias para el uso de ayudas técnicas, esto es, de dispositivos tecnológicos y materiales que habilitan, rehabilitan o compensan una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad.
- II. Coadyuvar con las Áreas del sujeto obligado para garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, así como apoyar y asesorar al solicitante en su elaboración y consulta de información cuando le sea requerido, de conformidad con las bases establecidas en el Título Séptimo de la Ley y demás normatividad aplicable.
- III. Utilizar lenguaje sencillo, con perspectiva de género e incluyente, para posibilitar a cualquier persona no especializada en la materia de transparencia pueda solicitar, entender, poseer y usar la información en posesión de este sujeto obligado, considerando, para ello, lo establecido en diversos instrumentos nacionales e internacionales en la materia.
- IV. Promover la difusión de la información de las obligaciones de transparencia a través del portal oficial y, por lo menos, en uno de los siguientes medios alternativos: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos; así como analizar el uso de medios alternativos de difusión de la información, cuando se detecte que en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

ARTÍCULO 8. RED MUNICIPAL DE INTÉRPRETES Y TRADUCTORES. Los sujetos obligados deberán colaborar en los trabajos para la integración de una Red Municipal de Intérpretes y Traductores que en materia de accesibilidad deberá conformarse por la Contraloría, con apoyo principalmente de la Secretaría de Desarrollo Social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey y de los demás sujetos obligados en los términos que indique la primera. En esta Red se integrará a:

- I. Personas e integrantes que sean sumadas con motivo de la suscripción de acuerdos con instituciones públicas especializadas, a fin de que puedan auxiliar a entregar las repuestas a solicitudes de informa-

ción, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente y considerar el uso del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas, según resulte procedente; y

- II. Personal adscrito a las dependencias y entidades que voluntariamente esté dispuesto a participar, y que cuente con conocimientos y pueda comunicarse mediante Lengua de Señas Mexicana (LSM); cuente con conocimientos sobre el Sistema Braille y puede leer y elaborar documentos en este sistema; sea hablante de alguna lengua indígena y puede realizar traducciones al idioma español; o bien, posea conocimientos para comunicarse con personas con discapacidad intelectual, mediante uso de pictogramas, tableros de comunicación u otros.

El Municipio de Monterrey promoverá e impulsará asimismo, la celebración de convenios con diversas instituciones federales, estatales y municipales que estén interesadas en sumarse a esta Red Municipal, que permita generar un intercambio productivo y colaborativo en beneficio de la accesibilidad.

**ARTÍCULO 9. ACCESIBILIDAD EN EL PORTAL.** La Secretaría de Administración, de conformidad con las disposiciones contenidas en los incisos a) al f) del Artículo Cuarto de los Criterios de Accesibilidad en relación con los Artículos 64 fracciones XI y XXIII y 70 fracción VI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, será la responsable de que el Portal sea accesible, tomando como base, entre otros, los estándares internacionales contemplados y reconocidos en la Iniciativa para la Accesibilidad Web.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO ABIERTO**

**ARTÍCULO 10. GOBIERNO ABIERTO.** Se deberá establecer un plan de acción Municipal, coordinado por la Contraloría, con un conjunto de compromisos que permitan un modelo de gestión pública colaborativa y abierta entre gobierno y sociedad basado en los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación.

**ARTÍCULO 11. PORTAL.** El Portal deberá contemplar herramientas, diseño y arquitectura de contenidos que puedan hacer posibles las disposiciones que en materia de gobierno abierto se dicten a nivel municipal y que permitan una mayor participación ciudadana, fomentando asimismo el uso de las redes sociales y el acceso a trámites y servicios por vía electrónica, transmitiendo en vivo tanto las sesiones del Ayuntamiento como las sesiones de los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública.

El diseño y contenidos del Portal deberán considerar las recomendaciones que dicte el Consejo Ciudadano, que permitan contar con mayores mecanismos en materia de gobierno abierto y transparencia.

**ARTÍCULO 12. DATOS ABIERTOS.** Los sujetos obligados deberán:

- I. Publicar en el Portal Oficial una sección de datos abiertos con información de interés público, sección que contendrá los términos de su libre utilización, reutilización y redistribución, señalando como única condicionante para terceros, el deber de citar la fuente de origen y fecha de la consulta; y
- II. Atender las disposiciones que señale el Reglamento de Mejora Regulatoria y que formule la unidad administrativa municipal que tenga encomendado el tema de Mejora Regulatoria, en relación con las directrices para los datos abiertos en sus procesos de generación, recolección, conversión, publicación, administración y actualización en formatos abiertos.

---

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL DISEÑO INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

ARTÍCULO 13. SUJETOS OBLIGADOS. Para efectos de este Reglamento, y de conformidad con el artículo 6 constitucional, 1, 3 fracción XLIX incisos g) y k) y 23 de la Ley, son Sujetos Obligados en el Municipio de Monterrey:

- I. El Presidente Municipal de Monterrey;
- II. Los Síndicos y Regidores del Ayuntamiento;
- III. Las dependencias municipales creadas conforme a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey y sus fideicomisos o fondos públicos;
- IV. Las entidades municipales, creadas por el Ayuntamiento de Monterrey, con la respectiva autorización del Congreso del Estado de Nuevo León y sus fideicomisos o fondos públicos;
- V. Los fideicomisos y fondos municipales con estructura orgánica creados conforme a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y aprobados por el Ayuntamiento; y
- VI. El Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE SUJETOS OBLIGADOS. Los sujetos obligados deberán cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones, según corresponda, de conformidad con su naturaleza y atribuciones, sin perjuicio de lo que disponga la demás normatividad aplicable:

- I. Velar por el adecuado cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones en materia de transparencia activa, reactiva y proactiva que correspondan conforme a su marco de competencia;
- II. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- III. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables les otorgan;
- IV. Promover que el personal a su cargo asista a las capacitaciones que la Contraloría organice o imparta o a los cuales convoque en su calidad de Enlace con la Comisión;
- V. Promover la constitución y actualización de sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Implementar las políticas que en materia de digitalización de información, uso de tecnologías de información e implementación de Ajustes Razonables, establezca el Sistema Nacional, para garantizar el pleno acceso a la información.
- VIII. Atender los demás requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen la Comisión y el Sistema Nacional, así como cumplir con las resoluciones que en su caso emitan.

ARTÍCULO 15. FIDEICOMISOS Y FONDOS. Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paramuni-

cipales deberán cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia.

En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica propia y por ende, no sean considerados entidades paramunicipales, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de este Reglamento a través de la Tesorería Municipal de Monterrey o, en su defecto, de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

En cualquier caso, para efectos de la publicación y trámite de solicitudes se deberá estar a lo establecido en el artículo 45 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 16. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.** El sindicato de trabajadores municipales y las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, considerados como sujetos obligados, se regirán con base en la normatividad que les resulte aplicable y deberán proporcionar a los sujetos obligados señalados en el Artículo 13 de este Reglamento, según corresponda, la información que le permita a éstos, cumplir con sus obligaciones de transparencia, así como para atender las solicitudes de acceso correspondientes, en términos de la Ley.

Por lo que hace a la parte del recurso público que sea entregado, o por el ejercicio de actos de autoridad, la Contraloría podrá realizar revisiones, verificaciones y auditorías a las personas físicas y morales privadas.

**ARTÍCULO 17. CONTRALORÍA.** La Contraloría, para el mejor ejercicio de las funciones señaladas en este Reglamento, por conducto de su Dirección de Transparencia, deberá:

- I. Apoyar y asesorar a las Unidades de Transparencia según corresponda y conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Coordinar actividades y vigilar que los sujetos obligados cumplan con la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia, acceso a la información pública, tratamiento y protección de datos personales y archivos;
- III. Fungir como Enlace entre el Municipio de Monterrey y la Comisión, así como con el Sistema Nacional;
- IV. Habilitar, con apoyo de la Dirección de Informática, habilitarán un correo electrónico oficial por cada sujeto obligado, para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, así como para las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, recibidas ante este sujeto obligado o sus unidades administrativas. Este correo electrónico será igualmente el autorizado para realizar la carga de información en el SIPOT.
- V. Instrumentar programas de capacitación permanentes para sujetos obligados, en materia de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, de gobierno abierto, de gestión documental y archivos, así como en materia de derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, género, diversidad, inclusión y estereotipos, así como metodologías, tecnologías y mejores prácticas en las materias, buscando coadyuvar con la consolidación de una cultura municipal integral;
- VI. Publicar en el Portal y en la Plataforma, la tabla de accesibilidad de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, de los sujetos obligados municipales, una vez que haya sido verificada y aprobada por la Comisión y actualizarla según corresponda;
- VII. Informar al Consejo Ciudadano sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que ésta determine;
- VIII. Ostentar, en los casos que estime necesario, la representación de los sujetos obligados municipales, titulares y demás áreas de adscripción, para comparecer en cualquier diligencia o acto relacionado con

---

los recursos de revisión y demás procedimientos que se presenten ante la Comisión y cualquier otra instancia competente, ya sea de forma conjunta con el titular de la unidad de transparencia del sujeto obligado respectivo o indistinta;

IX. Promover en la realización de sus eventos y labores, así como en bibliotecas y módulos municipales, según corresponda, actividades, mesas de trabajo y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información.

X. Resolver los casos no previstos en el presente Reglamento, debiendo hacerlo conforme a los principios constitucionales, Lineamientos y normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ÁREAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS.** Son obligaciones de las Áreas las siguientes:

- I. Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información que sea de su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones de transparencia activa del sujeto obligado, sin perjuicio de que lo pueda publicar directamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información que sea de su competencia, en el plazo que señale la misma, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales que se presenten ante el sujeto obligado;
- III. Informar inmediatamente a la Unidad de Transparencia de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas por escrito físico en su Área, para los trámites de alta y respuesta que resulten procedentes;
- IV. Orientar, a las personas que acudan a ejercer su derecho a la información o a la protección de sus datos personales, para que acudan a la Unidad de Transparencia;
- V. Enviar al Comité de Transparencia, sus consideraciones fundadas y motivadas, sobre las determinaciones que estimen procedentes en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, así como declaración de inexistencia o de incompetencia, salvo en el caso de excepción de notoria incompetencia a que alude el artículo 161 de la Ley;
- VI. Informar adicionalmente al Comité de Transparencia y a la Contraloría, tratándose del caso de inexistencia señalado en la fracción anterior, si la misma fue por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida, debiendo proveerles los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven y siempre que sea materialmente posible, verificar que se genere o se reponga la información;
- VII. Asistir a las capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información, tratamiento y protección de datos personales, datos abiertos, gobierno abierto y gestión documental y archivos, que determine la Contraloría; y
- VIII. Procurar la publicación de información proactiva o focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por la Comisión y el Sistema Nacional, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso.

**ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDAD DE CONTENIDO.** La responsabilidad del contenido y veracidad de la información de transparencia activa, proactiva o reactiva es exclusiva de las áreas facultadas para su generación.

**ARTÍCULO 20. NEGATIVA DE COLABORACIÓN.** Cuando alguna Área se negare a colaborar para el ejercicio

adecuado de las atribuciones conferidas a la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico de aquélla para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes y, en caso de que persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del o la titular del sujeto obligado competente y de la Contraloría, para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, de conformidad con el artículo 22 fracción VII de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 21. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** Cada sujeto obligado, atendiendo a su naturaleza jurídica y las necesidades de su área, deberá constituir su Unidad de Transparencia, señalando el cargo del o la servidora que fungirá como su titular, así como en su caso, de los demás servidores que se integren a la misma.

La designación deberá realizarse mediante acuerdo suscrito por el o la titular del sujeto obligado y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y remitirse un tanto del original a la Contraloría, quien publicará en la sección de transparencia en internet el listado de Unidades de Transparencia respectivo.

El sujeto obligado podrá asimismo designar, en caso necesario, un Enlace de Transparencia que coadyuve con la Unidad de Transparencia en la atención de las obligaciones de transparencia, así como en su caso un Enlace de Información, que le apoye en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, que correspondan al Área.

**ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA.** Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

**I. EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.**

- a. Recabar, difundir y publicar, en el ámbito de sus respectivas competencias, la información que le resulte aplicable de los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley, en los sistemas y plataformas establecidos para tal efecto, así como la diversa información que por disposición normativa deba estar de igual manera publicada en internet;
- b. Propiciar y asegurar que las Áreas le remitan la información actualizada periódicamente, en los plazos que establece la normatividad aplicable;
- c. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- d. Poner a disposición de las personas interesadas que así lo requieran, equipos de cómputo con acceso a Internet ya sea en sus oficinas o en centros o módulos de atención a la sociedad municipales habilitados para tal efecto, para consultar la información publicada en la sección de transparencia en el Portal, en el SIPOT o bien, para utilizar el SISAI;
- e. Requerir a las Áreas que integran al sujeto obligado de su adscripción, envíen al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la información de los expedientes clasificados como reservados, para la integración y en su caso aprobación del índice respectivo. Una vez aprobado, la Unidad de Transparencia publicará el índice de los expedientes clasificados como reservados en internet, verificando el procedimiento para su actualización; y
- f. Promover en redes sociales extractos y encabezados de información publicada en la sección de transparencia, con las ligas para acceder a la información completa, a fin de incitar e impulsar el conocimiento de la información puesta a su disposición y la importancia de este derecho.



II. EN MATERIA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

- a. Registrar y capturar, el mismo día de su recepción en el módulo manual del SISAI, las solicitudes presentadas por vía diversa, enviando en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, folio que corresponda y plazos de respuesta aplicables o, cuando sea imposible notificarle, colocar el acuse respectivo en la tabla de avisos del Sujeto obligado; asimismo deberá capturar en el SISAI el desahogo y respuesta otorgado a la misma;
- b. Recibir y tramitar hasta su conclusión, según corresponda, las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, proporcionarles el formato de solicitud cuando les sea requerido y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- d. Orientar e indicar al solicitante, al dar respuesta a cada solicitud, sobre su derecho de interponer el recurso de revisión ante la Comisión, así como el modo y plazo para hacerlo;
- e. Realizar los trámites internos necesarios para atender las solicitudes de acceso a la información y turnarlas a todas las Áreas competentes que pudieran contar con la información o debieran tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma, quienes deberán responder dentro del plazo señalado por la Unidad, a fin de que ésta a su vez pueda dar respuesta en tiempo y forma al solicitante;
- f. Atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, con excepción a aquéllas que se refieran al mismo requerimiento de información y al mismo solicitante;
- g. Notificar las respuestas a los solicitantes en tiempo y forma; si éstos no proporcionaron domicilio o medio para recibir la información o no haya sido posible practicar la misma, se notificará por tabla de avisos, levantándose el acta correspondiente;
- h. Registrar en el SISAI cada resolución que en su caso emita el Comité de Transparencia en respuesta a una solicitud y, adicionalmente, en el caso de las presentadas por algún medio distinto al Sistema electrónico referido, deberá notificarla, según resulte procedente, en el domicilio o medio señalado por el solicitante, o en su defecto, en la tabla de avisos;
- i. Fijar y mantener actualizada la tabla de avisos en la oficina de la Unidad de Transparencia y remitirlas a la Contraloría mensualmente;
- j. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- k. Habilitar al personal que sea necesario para llevar a cabo las notificaciones relacionadas con el trámite de solicitudes;
- l. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- m. Entregar sin costo la información, cuando implique no más de veinte hojas simples y, en su caso, exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo al procedimiento señalado en el Artículo 87 del presente Reglamento;
- n. Entregar al solicitante la información requerida, en la modalidad solicitada cuando conlleve costo, o bien la versión pública aprobada por el Comité de Transparencia, en un plazo que no excederá de diez días, contados a partir de la comprobación del pago que le presente el solicitante; y
- o. Tramitar la reproducción de la información que conlleve costo, una vez que el solicitante haya

acreditado ante la Unidad de Transparencia el pago de los derechos respectivos, debiendo entregar la misma dentro de los siguientes diez días hábiles.

III. EN MATERIA DE DATOS ABIERTOS.

- a. Propiciar y asegurar que las Áreas le remitan y actualicen los datos e información publicados en la sección de datos abiertos del Portal;
- b. Verificar que los datos e información publicados en la sección de datos abiertos del Portal, sea continuamente actualizada; y
- c. Buscar la sistematización de los procesos que dan como resultados los datos abiertos, con el propósito de que sean, en lo posible, actualizados en tiempo real.

IV. EN MATERIA DE ARCHIVOS.

- a. Formar parte del grupo interdisciplinario que se integre para la organización y conservación de archivos y participar en los términos señalados en la Ley General de Archivos.

V. EN MATERIA DE LAS DENUNCIAS CONTEMPLADAS EN EL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY.

- a. Rendir, en representación del sujeto obligado de su adscripción, un informe con justificación ante la Comisión, respecto de los hechos o motivos en caso de denuncia de particulares, dentro de los tres días siguientes a la notificación anterior;
- b. Cumplir con la resolución que notifique la Comisión, en que se resuelva una denuncia, en los plazos que se le señalen para tal efecto y con el apoyo de las unidades administrativas respectivas, e informar a la Comisión sobre el cumplimiento; y
- c. Atender y dar seguimiento a las notificaciones que realice la Comisión en relación con las denuncias y realizar las gestiones que se estimen necesarias.

VI. EN MATERIA DE RECURSOS DE REVISIÓN.

- a. Remitir a la Comisión los recursos de revisión que directamente reciban los sujetos obligados, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido; asimismo, dicha remisión deberá ser notificada por medio del SIGEMI, en el mismo plazo, llenando previamente el formato respectivo y adjuntando la respuesta otorgada a la solicitud de información. En estos casos, deberá registrar además el día y hora en que fue recibido el recurso;
- b. Rendir, en representación del sujeto obligado, su titular y demás áreas de adscripción, el informe con justificación ante la Comisión, respecto de los actos impugnados, acompañando los elementos probatorios con los que cuente y comparecer ante cualquier diligencia o acto en relación con los mismos;
- c. Coadyuvar con las Áreas del sujeto obligado para dar estricto cumplimiento a las resoluciones de la Comisión, y ser el conducto para informarle a ésta, en tiempo y forma, sobre los términos de su cumplimiento; y
- d. Atender y dar seguimiento a las notificaciones que realice la Comisión en relación con los recursos de revisión y realizar las gestiones que se estimen necesarias.

VII. EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.

- a. Hacer del conocimiento de las Áreas competentes del sujeto obligado la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- b. Dar aviso a la o al titular del sujeto obligado, cuando alguna Área del mismo se niegue a colaborar, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes;
- c. Hacer del conocimiento del o la titular del sujeto obligado, y de la Contraloría, los casos en que persista la negativa de colaboración, para que se analice el caso concreto, se adopten las medidas conducentes y, en su caso, se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;

- d. Notificar a la Contraloría, los casos a que se refiere la fracción IV del artículo 163 de la Ley, y
- e. Dar seguimiento y atender los requerimientos y alcances notificados a través del SICOM, una vez que esté habilitado el mismo.

**VIII. EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN.**

- a. Acudir y participar en las capacitaciones, foros, seminarios, conferencias y demás eventos de sensibilización y fortalecimiento de su especialización y formación, a la cual sea convocado por la Contraloría y la Comisión; y
- b. Requerir capacitación a la Contraloría sobre los rubros y temas de información que estime pertinentes para la mejor consecución de sus funciones, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, así como para las y los servidores públicos del sujeto obligado de su adscripción; dicho requerimiento deberá hacerlo por conducto del Enlace de Capacitación de su sujeto obligado.

Lo anterior de conformidad con los artículos 58, 59, 89, 120, 122, 123, 127, 146, 147, 148, 150, 153, 156, 160, 161, 166, 167 y 187 de la Ley, así como los artículos Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Octavo, Cuadragésimo Noveno, Quincuagésimo, Quincuagésimo Cuarto, Quincuagésimo Séptimo, Quincuagésimo Octavo, Quincuagésimo Noveno, Sexagésimo, Sexagésimo Primero, Sexagésimo Segundo, Sexagésimo Tercero, Sexagésimo Sexto, Sexagésimo Séptimo, Septuagésimo Cuarto, Nonagésimo Sexto, Centésimo Trigésimo Sexto de los Lineamientos de la Plataforma Nacional, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos de clasificación; Cuarto, Octavo, Décimo de los Lineamientos de homologación; Cuarto párrafo vigésimo sexto de los Lineamientos de Archivos; Cuarto, Noveno, Décimo Primero Criterios de Accesibilidad, y demás relativos.

**ARTÍCULO 23. DERECHO DE PETICIÓN.** Las Unidades de Transparencia estarán habilitadas para responder escritos de derechos de petición en representación del sujeto obligado o áreas adscritas al mismo, según corresponda, cuando se reciban por conducto del SISAI, sin perjuicio de las facultades propias de éstos o de la delegación que realice el titular a tercera autoridad.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 24. OBJETIVO DE LOS COMITÉS.** Los Comités de Transparencia tienen como objetivo principal establecer la política institucional del sujeto obligado de su adscripción en materia de transparencia, acceso a la información, tratamiento y protección de datos personales, datos abiertos, gobierno abierto y gestión documental y archivos, para dar cumplimiento a la Ley y demás normatividad aplicable en estas materias.

**ARTÍCULO 25. INTEGRACIÓN.** Cada sujeto obligado tendrá un Comité de Transparencia, que será una instancia colegiada integrada en número impar, por servidoras y servidores públicos que el o la titular de cada sujeto obligado determine, con base en su operación, necesidades y naturaleza jurídica, quienes tendrán derecho a voz y voto, y no deberán depender jerárquicamente entre sí. El Comité se conformará con los siguientes integrantes propietarios y propietarias:

- I. Una o un Presidente, que será el o la servidora pública que se designe por el o la titular del sujeto obligado;
- II. Una Secretaria o Secretario Técnico que será quien funja como Titular de la Unidad de Transparencia, y

III. Una o un vocal, que será el servidor o la servidora pública que se designe por el o la titular del sujeto obligado. El número de vocales se puede aumentar en número impar, según las necesidades propias del sujeto obligado.

El Comité de Transparencia, por conducto de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones, con derecho a voz pero no a voto, a las personas que considere necesarias o cuya participación se estime pertinente para conocer y resolver aspectos relacionados con el objeto y funciones del Comité o de determinada sesión.

ARTÍCULO 26. EXCEPCIONES EN LA INTEGRACIÓN. En el caso de que alguna entidad o tribunal administrativo tenga estructura orgánica insuficiente para cumplir el requerimiento señalado en el artículo anterior, podrán requerir el apoyo del Comité de Transparencia de la dependencia cabeza de sector o, en su defecto, podrán de manera excepcional convenir con otro sujeto obligado municipal y pedir apoyo, para integrar a un diverso servidor que permita salvar esta situación.

En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, los mismos operarán por conducto de los establecidos por la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

ARTÍCULO 27. SUPLENCIA. De manera excepcional, y en caso de que por causa justificada una o un integrante propietario no pueda asistir a la sesión del Comité, se podrá designar a una persona suplente, quien no deberá depender jerárquicamente de los otros integrantes. Si la o el Presidente es quien estará ausente, la sesión será presidida por el o la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 28. DE LAS SESIONES. Los Comités de Transparencia tendrán carácter permanente y sesionarán de manera ordinaria cuando menos una vez cada dos meses, pudiendo sesionar de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

ARTÍCULO 29. DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria emitida por el Secretario Técnico, acompañando la orden del día respectiva, las cuales deberán ser notificadas por el medio que se estime pertinente, a los demás integrantes del Comité de Transparencia, cuando menos dos días hábiles anteriores al de la sesión ordinaria y una hora hábil para la extraordinaria.

ARTÍCULO 30. DE LA VOTACIÓN. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, quien funja como Presidente o Presidenta tendrá voto de calidad.

En cada sesión se levantará una lista de participantes, siendo necesaria la presencia del o la Presidenta o del o la Secretaria Técnica, o en su defecto, de sus suplentes. Si no se reúne el quórum requerido, se suspenderá la sesión y se levantará constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a los integrantes en un plazo no mayor a cuatro días hábiles.

ARTÍCULO 31. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES. Se levantará un acta de cada sesión de los Comités de Transparencia, en la que se consignará el nombre y cargo de los integrantes y en su caso, participantes, así como los asuntos tratados y acuerdos aprobados.

Artículo 32. DE LAS RESOLUCIONES. En el seno del Comité de Transparencia, se emitirán las resoluciones relacionadas con la confirmación, modificación o revocación de las propuestas que le sometan a su consideración las áreas de los sujetos obligados señaladas en el artículo 34 fracción III del presente Reglamento, resoluciones que deberán notificarse a los solicitantes, en los términos en que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 33. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN CLASIFICADA. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información clasificada para su estudio y en su caso confirmación, debiendo en este proceso estar plenamente definida la cadena de custodia que asegure el acceso restringido a los documentos o

---

expedientes clasificados sólo a los y las servidoras públicas que por razón de su cargo o función los deban conocer.

ARTÍCULO 34. DE LAS ATRIBUCIONES. LOS Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y orientar la política de transparencia y acceso a la información para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información, con participación ciudadana.
- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que realicen las y los titulares de las Áreas de los sujetos obligados en las siguientes materias:
  - a. Ampliación del plazo de respuesta;
  - b. Clasificación de la información, así como la desclasificación anticipada de la información que sometan a su consideración las unidades administrativas;
  - c. Declaración de inexistencia y de incompetencia cuando ésta no sea notoria, pero se demuestre que efectivamente no deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones actuales, conforme al marco normativo aplicable.
  - d. Declaración de inexistencia, cuando sí derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; en este caso, el Comité deberá adicionalmente ordenar a las Áreas competentes, en caso de que resulte procedente, que generen o repongan la información que con motivo de la normatividad aplicable, deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones. El Comité comunicará a la Contraloría el asunto para el trámite referido en el artículo 163 fracción IV de la Ley.
- IV. Recabar, aprobar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos que le sean requeridos para la elaboración del informe anual.
- V. Analizar, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la información de los expedientes clasificados como reservados que le envíen las áreas que integran al sujeto obligado de su adscripción, para la integración y aprobación del índice respectivo o, en su caso, para la emisión de observaciones que deberán ser acatadas por las y los titulares de las áreas en términos de Artículo Décimo Tercero de los Lineamientos de Clasificación.
- VI. Promover la capacitación, actualización y especialización de las y los servidores públicos con apoyo de su Unidad de Transparencia y la Contraloría.
- VII. Coadyuvar, atendiendo a los parámetros que para tal efecto defina la Secretaría de Administración, en la elaboración de un programa de preservación digital de la información del sujeto obligado de su adscripción, que abone al desarrollo de medidas de interoperabilidad tendientes a la gestión documental integral.

ARTÍCULO 35. DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA. El o la Presidenta de cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia;
- II. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia y moderar las intervenciones de sus integrantes;

- III. Someter los acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir, en su caso, su voto de calidad para desempatar las votaciones relacionadas con los acuerdos del Comité de Transparencia;
- V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias;
- VI. Autorizar las modificaciones del calendario de sesiones ordinarias; y
- VII. Las demás que le correspondan para la mejor consecución de las funciones del Comité de Transparencia y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.

**ARTÍCULO 36. DE LAS ATRIBUCIONES DEL O LA SECRETARIA TÉCNICA.** El o la Secretaria Técnica del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia y enviar la convocatoria a sus integrantes;
- II. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten y preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité de Transparencia, la cual deberá anexarse a la convocatoria correspondiente;
- III. Elaborar las actas de las sesiones y dar seguimiento a sus acuerdos, y publicarlas en internet en los formatos definidos para tal efecto en los Lineamientos;
- IV. Realizar las actividades que le encomiende el o la Presidenta del Comité de Transparencia;
- V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales y sus resultados, así como de los recursos de revisión y en su caso de atracción, debiendo remitir mensualmente dicho registro a la Contraloría, durante los primeros 5 días siguientes del mes que concluye; y
- VI. Las demás que le correspondan para la mejor consecución de las funciones del Comité de Transparencia y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.

**ARTÍCULO 37. DE LAS ATRIBUCIONES DEL VOCAL.** El o la Vocal de cada Comité de Transparencia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Solicitar a la o al Presidente del Comité de Transparencia la inclusión de asuntos en el orden del día; y
- III. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

### **TÍTULO TERCERO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA**

#### **CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES EN FORMATOS.** Los sujetos obligados pondrán a disposición de toda persona en el SIPOT y en la sección de transparencia del portal oficial, la información que corresponda de las obligaciones de transparencia comunes y las específicas, según su ámbito competencial y de atribuciones y en los formatos establecidos en los Lineamientos que emitan el Sistema Nacional y la Comisión.

---

ARTÍCULO 39. SECCIÓN DE TRANSPARENCIA. Los sujetos obligados deberán:

- I. Tener en la página de inicio del portal oficial una indicación claramente visible que señale el sitio donde se encuentra la sección de transparencia;
- II. Procurar utilizar un lenguaje y estructura que facilite su comprensión por parte de los usuarios;
- III. Contar con buscador;
- IV. Promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la medida posible;
- V. Publicar con perspectiva de género la información, cuando así corresponda a su naturaleza;
- VI. Establecer las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad;
- VII. Procurar que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena; y
- VIII. La fotografía solo será publicada cuando medie el consentimiento expreso de la o el servidor público; las de aquellos que realizan funciones relacionadas con seguridad pública, vialidad, así como de imposición y ejecución de sanciones no será publicada.

ARTÍCULO 40. PLAZOS DE PUBLICACIÓN. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia activa deberá publicarse en Internet en los plazos señalados en la normatividad aplicable, así como tomando en consideración la Tabla de Actualización y Conservación de la Información emitida por la Comisión.

ARTÍCULO 41. ESPECIFICACIONES EN FORMATOS. En cada uno de los formatos autorizados de información que los sujetos obligados publiquen en internet, éstos deberán considerar lo siguiente:

- I. En el rubro de área responsable señalarán a la unidad administrativa responsable de generar la información y por ende también responsable de su validez y veracidad;
- II. En la fecha de actualización deberán asentar el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal oficial y en el SIPOT;
- III. En la fecha de validación, deberá asentar el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en el SIPOT y en el portal oficial es la más actualizada de conformidad con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, fecha la cual deberá ser igual o posterior a la de actualización;
- IV. Si alguna fracción sí es aplicable pero algún rubro dentro del formato no resulta aplicable se deberá señalar tal circunstancia en el apartado de Nota con una leyenda fundada y motivada;
- V. En caso de que el sujeto obligado tuviere atribuciones, pero no existiere información generada a esa fecha, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación breve, clara y motivada en el rubro de Notas;
- VI. La información publicada que corresponda a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, no constituye propaganda gubernamental, debiendo por tanto mantenerla accesible en la sección de transparencia incluso desde el inicio hasta la conclusión de los procesos electorales, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral;
- VII. Si para completar algún formato en específico deben intervenir varios sujetos obligados por tener competencia en uno o varios de sus rubros, deberá asentarse en el Área Responsable a la unidad administrativa que coordinará su llenado y en el apartado de Notas se especificarán, de manera funda-

da y motivada, qué otras Áreas Responsables intervinieron en su llenado y qué rubros en específico son de su competencia.

ARTÍCULO 42. APLICABILIDAD DE FORMATOS. Los sujetos obligados de la Administración Pública Central del Municipio de Monterrey, al generar y modificar sus Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los artículos 95, 96 y 97 de la Ley, en relación con las facultades conferidas en la Ley de Gobierno Municipal para el Estado, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio, los Reglamentos Interiores y demás normatividad aplicable, deberán considerar que:

- I. La información relacionada con la actualización del Marco Normativo compete de manera exclusiva a la Secretaría del Ayuntamiento, debiendo cada sujeto obligado actualizar sus formatos con base en esta información;
- II. La información relacionada con la Gaceta Municipal; Plan Municipal de Desarrollo; acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales; disposiciones administrativas; resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; catálogo de disposición y guía de archivo documental; así como la información de comisiones y de sesiones de cabildo; deberá publicarse directa y exclusivamente por la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La información relacionada con las y los servidores públicos con sanciones administrativas definitivas; personal capacitado; informes de auditorías; así como la información relativa a la Glosa de Gobierno; corresponden de manera directa y exclusiva a la Contraloría;
- IV. La información de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, serán publicadas por la Contraloría, conforme le sean entregadas y autorizadas por las y los servidores públicos municipales;
- V. La información relacionada con estructuras orgánicas; directorio; viáticos; y reseñas curriculares; corresponden a cada sujeto obligado, previo visto bueno de la Secretaría de Administración;
- VI. La información de recursos humanos relacionada con remuneraciones; plazas; vacantes; condiciones generales de trabajo; regulación de relaciones laborales del personal; jubilados y pensionados; servidores públicos comisionados; así como la que corresponde a contrataciones de servicios profesionales por honorarios; será coordinada y publicada directa y exclusivamente por la Secretaría de Administración;
- VII. La información de metas, objetivos e indicadores; así como de manuales de organización, de procesos y/o procedimientos, deberá ser generada por cada sujeto obligado según resulte procedente bajo la coordinación de la Contraloría Municipal.
- VIII. La información relacionada con trámites; servicios; informes que por disposición legal generen; facultades; datos de Unidades de Transparencia y de Comités de Transparencia; recomendaciones de órganos u organismos internacionales, nacionales o estatales garantes de los derechos humanos; así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante; deberá ser publicada por cada sujeto obligado, según se genere la misma;
- IX. La información de pagos; información financiera; presupuestal; de contabilidad gubernamental; deuda pública; dictaminación de estados financieros; avances programáticos o presupuestales; balances generales; estados financieros; inventarios de bienes; donaciones; ingresos recibidos; fórmulas de distribución; condonaciones de créditos fiscales; cuotas y tarifas aplicables; así como tablas de valores unitarios de suelo y construcciones; corresponderán única y exclusivamente a la Tesorería Municipal;
- X. Los planes y programas en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico; tipos y usos de suelo; licencias de uso y construcción; así como relación de constancias, certificados, permisos,



---

licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de obras que permitan conocer el estado, situación jurídica y modificación de cualquier índole de cada predio; se llevará a cabo su publicación de manera exclusiva por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;

- XI. La información relacionada con las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, se deberá publicar por cada sujeto obligado conforme a su respectivo ámbito competencial, en coordinación con la Secretaría de Administración y la Contraloría Municipal, con excepción de la información relacionada con el servicio profesional de carrera policial, el cual será coordinado directamente por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, en los términos competenciales establecidos en la Ley de Seguridad Pública del Estado y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio;
- XII. La información relacionada con los mecanismos de participación ciudadana; estadísticas que por norma deban generarse; estudios, evaluaciones y encuestas financiados con recursos públicos; y de consejos consultivos; se publicarán por los sujetos obligados que cuenten con atribuciones en su normatividad para generar dicha información;
- XIII. La información relacionada con los recursos entregados a sindicatos, ya sean económicos, en especie o donativos, se publicará por conducto de la Secretaría de Administración con apoyo de la Tesorería Municipal;
- XIV. La información de los contratos y convenios, cualquiera su naturaleza, se publicarán por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, con excepción de los contratos relacionados con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales se publicarán directamente por conducto de la Secretaría de Obras Públicas;
- XV. La información relacionada con concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en que se involucre el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, se publicará, en los términos de sus respectivas competencias, por las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Secretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, y en su caso, por cualquier otra dependencia que llegare a contar con atribuciones para tal efecto;
- XVI. La información sobre el Padrón de proveedores y contratistas, procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, serán coordinados y publicados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Obras Públicas, respectivamente, con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal en los términos en los que legalmente correspondan.
- XVII. La información relativa a la ejecución de obra pública le compete directamente a la Secretaría de Obras Públicas;
- XVIII. La información de los laudos se publicará por conducto del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Monterrey y la información de las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, se publicará, respectivamente y según corresponda, por conducto de Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Contraloría Municipal, Secretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y, en su caso, por cualquier otra dependencia que llegare a contar con atribuciones para tal efecto;
- XIX. La información relativa a gastos de comunicación social y publicidad oficial será coordinada y publicada por la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, con apoyo de la Secretaría de Administración, la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, según corresponda; y
- XX. La información relacionada con los programas de subsidios, estímulos y apoyos, montos, criterios,

convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, así como la información de los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, se deberá publicar por los sujetos obligados encargados de los programas respectivos, con el apoyo de la Tesorería Municipal en el llenado de los rubros que le competan, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

El Municipio, por conducto de la Contraloría, deberá remitir a la Comisión, las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados municipales, con base en lo dispuesto en el presente artículo, y la fundamentación y motivación relacionadas, con el objeto de someterlas a la verificación y en su caso aprobación. En caso de existir alguna modificación a las mismas, se deberá estar al procedimiento establecido por la Comisión para tal efecto.

ARTÍCULO 43. CAUSAR ESTADO. Para efectos de la publicación de resoluciones y laudos, los sujetos obligados señalados en el artículo 42 fracción XVIII de este Reglamento, deberá realizarlo una vez que los mismos hayan causado estado; para tal efecto deberán haber transcurrido, cuando menos, desde la emisión y notificación de la resolución o laudo que se trate a la fecha de publicación, 60 días hábiles, a fin de agotar los tiempos de impugnación y notificación a favor de terceros, debiendo adicionalmente adoptar los sujetos obligados las previsiones respectivas para considerar que causaron estado.

ARTÍCULO 44. ENTIDADES. Los organismos públicos descentralizados municipales publicarán la información que les corresponda conforme les resulte aplicable en términos de sus Reglamentos interiores u orgánicos, en concordancia con lo establecido en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 45. FIDEICOMISOS, FONDOS, MANDATOS. La información del artículo 103 de la Ley que corresponde a los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, se pondrá a disposición del público, considerando lo siguiente:

- I. Si se trata de entidades sin estructura orgánica propia, en términos del artículo 26 de la Ley y 15 de este Reglamento, deberá ser publicada por conducto del sujeto obligado que lo coordine, y por ende, éste deberá incluir dentro de sus propios formatos, la información del artículo 95 que llegare a existir de la entidad. Asimismo, deberá generarse y publicarse por su conducto, la información que corresponde al artículo 103 de la Ley, que es la que específicamente corresponde a los fondos y fideicomisos.
- II. Si se trata de entidades con estructura orgánica propia y por ende consideradas paramunicipales, publicarán directamente la información que les compete según les resulte aplicable;
- III. Si se trata de entidades con o sin estructura orgánica propia pero en donde estén involucradas más instancias ajenas al Municipio de Monterrey, la información se publicará por conducto del sujeto obligado que se defina ya sea en el contrato constitutivo o por acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso, aplicando esta regulación tratándose del caso del trámite de solicitudes de información.

ARTÍCULO 46. TRIBUNAL DE ARBITRAJE. El Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, adicionalmente a la información que le compete del artículo 95 de la Ley, deberá poner a disposición del público, la información sindical a que alude el artículo 104 de dicho ordenamiento.

En el portal se deberá destinar un espacio en el que se replique o apunte a las ligas de la información que publique el sindicato que reciba y ejerza recursos públicos del Municipio de Monterrey,

ARTÍCULO 47. ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS. El índice de los expedientes clasificados como reservados

deberá publicarse por cada sujeto obligado en la sección de transparencia del portal oficial, índice el cual deberá contener el Área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

ARTÍCULO 48. PERSONAS PRIVADAS. Los sujetos obligados, conforme resulte aplicable en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán enviar a la Comisión, de conformidad con los requerimientos que señale la misma, un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o que ejercen actos de autoridad.

ARTÍCULO 49. VIGILANCIA. La Contraloría vigilará que los sujetos obligados del Municipio de Monterrey publiquen en tiempo y forma las obligaciones de transparencia conforme a lo dispuesto por la Ley, Lineamientos y demás normatividad. Para tal efecto, realizará evaluaciones internas de manera previa al vencimiento de los plazos legales, a fin de dar seguimiento a los avances en el cumplimiento y detectar oportunamente retrasos que deban corregirse. Los resultados de las evaluaciones internas se darán a conocer a las y los titulares de los sujetos obligados, con el fin de que adopten las medidas pertinentes para subsanar las omisiones detectadas.

#### **TÍTULO CUARTO DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA**

ARTÍCULO 50. PROPUESTA DE INFORMACIÓN PROACTIVA. Los sujetos obligados deberán elaborar, de conformidad con las políticas de transparencia proactiva que emita la Comisión y los procedimientos sugeridos para la identificación de información a publicar de manera proactiva, el listado con la propuesta de información de interés público, el cual deberá remitirse a dicho organismo garante para su valoración y en su caso aprobación, atendiendo los requerimientos que le sean notificados al efecto, de conformidad con la Ley, los Artículos Segundo fracción XIII, Séptimo a Décimo Noveno y Anexo 1 de los Lineamientos de Transparencia Proactiva y los demás Lineamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 51. LISTADO. Para los efectos de la elaboración del listado señalado en el artículo anterior, los sujetos obligados deberán considerar información que forme parte de sus funciones, atribuciones y competencias, identificando las demandas de la sociedad con base en las solicitudes de acceso a la información recibidas, las propuestas realizadas por el Consejo Ciudadano, las identificadas por las comunidades académicas, de negocios o especiales, o bien por las organizaciones de la sociedad civil; y las demás que se establezcan con base en las metodologías que para tal efecto la Comisión y el Sistema Nacional definan, y como mínimo deberán considerar:

- I. Promover la reutilización de la información;
- II. Permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información;
- III. Mejorar los accesos a trámites y servicios;
- IV. Optimizar la toma de decisiones de autoridades y ciudadanos;
- V. Beneficiar la publicidad de información por sectores de la sociedad, teniendo un objeto claro enfocado en sus necesidades.

En los términos en que la Comisión califique el listado de la información, los sujetos obligados, según corresponda, deberán publicar en la sección de transparencia la información adicional, debiendo considerarla, en lo sucesivo, como una obligación de transparencia activa.

ARTÍCULO 52. DIFUSIÓN. La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, para su difusión adicional, considerará los medios y formatos abiertos que más convengan al público al que va dirigida.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA TRANSPARENCIA REACTIVA**

**CAPÍTULO I  
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 53. GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su derecho a la información, brindando apoyo para la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con las bases establecidas en la normatividad aplicable y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 54. PERSONAS Y REPRESENTANTES. Toda persona por sí, o a través de su representante legal, podrá presentar solicitudes de acceso a la información.

Cualquiera que se ostente como representante legal de una persona física o moral y en el caso de que requiera que se le otorgue tal calidad, deberá atender a las disposiciones que para tal efecto se establecen en el Capítulo I del Título Noveno del Libro Primero de Código Civil para el Estado de Nuevo León, acreditando que efectivamente le ha sido otorgado un mandato en este sentido. De no hacerlo, y con el fin de no afectar los derechos de terceros, en todo caso, el sujeto obligado dará trámite a la solicitud como si la hubiese presentado a su nombre y no a nombre de un tercero, mientras no acredite que le ha otorgado el mandato respectivo.

ARTÍCULO 55. SOLICITUDES POR VÍA ELECTRÓNICA. Para efectos de la presentación de solicitudes de acceso a la información que se realicen por vía electrónica, las y los particulares podrán presentarlas en los correos electrónicos que expresamente se habilite para cada sujeto obligado para este efecto. Asimismo, podrán presentar sus solicitudes en el SISAI, las y los particulares deberán presentarse en la oficina de la Unidad de Transparencia, o bien, en la oficina u oficinas adicionales habilitadas expresamente para ello por el sujeto obligado;

ARTÍCULO 56. SOLICITUDES POR ESCRITO FÍSICO. Para efectos de la presentación de solicitudes de acceso a la información que se realicen por escrito físico, las y los particulares deberán presentarse en la oficina de la Unidad de Transparencia, o bien, en la oficina u oficinas adicionales habilitadas expresamente para ello por el sujeto obligado; de igual manera le podrán remitir sus solicitudes por correo postal, mensajería o telégrafo.

ARTÍCULO 57. SOLICITUDES VERBALES. En el caso de las solicitudes verbales, las y los particulares podrán realizarlas ya sea mediante comparecencia ante la Unidad de Transparencia, o bien de manera telefónica y la Unidad de Transparencia deberá registrarlas en el SISAI. Si se realizó mediante comparecencia, al finalizar la diligencia respectiva, la Unidad entregará al particular el acuse de recibido que arroje el sistema. Si es telefónicamente, le comunicará a la persona, durante la llamada, el folio del SISAI bajo el cual quedó registrada la solicitud para el seguimiento respectivo; asimismo, dentro de los 5 días siguientes la Unidad de Transparencia deberá notificarle el acuse de recibido ya sea en el correo electrónico autorizado por la persona solicitante o en su domicilio, en el caso de que ésta haya proporcionado sus datos de contacto, de lo contrario, la respuesta se notificará en la Tabla de Avisos.

ARTÍCULO 58. CONSENTIMIENTO PARA NOTIFICACIONES POR VÍA ELECTRÓNICA. Cuando la o el particular presente

su solicitud por medios electrónicos, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dichos medios, salvo que señale expresamente que no lo consiente e indique un medio distinto para tales efectos.

En el caso de que las personas solicitantes proporcionen un correo electrónico no válido, o hayan presentado su solicitud por medios diversos a los electrónicos y no proporcionen un domicilio existente, o bien un domicilio o un medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por Tabla de Avisos en la oficina de la Unidad de Transparencia.

En cualquier caso, e indistintamente, la Unidad de Transparencia, deberá registrar la respuesta otorgada a cualquier solicitud en el SISAI.

**ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES.** Para la realización de las notificaciones personales señaladas en el artículo anterior, el servidor público autorizado para ello, deberá apersonarse en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y entenderá la diligencia, en primera instancia, con el solicitante. Si éste no se encontrare presente, el notificador deberá cerciorarse por el informe de dos vecinos, de que la persona de que se trata, vive ciertamente en el lugar designado, de todo lo que tomará razón pormenorizada, suscribiendo el acta los vecinos, si quisieren y supieren hacerlo; la notificación se llevará a efecto por medio de un instructivo en el que se harán constar el número de la solicitud, el nombre y apellidos del solicitante, el objeto y naturaleza de la notificación, los datos de la Unidad de Transparencia y sujeto obligado de que se trate, así como copia íntegra de la determinación que se mande notificar, la fecha y hora en que se entregue el instructivo y el nombre y apellido de la persona a quien se entrega el instructivo, preferentemente con los datos de la identificación oficial con que se ostentó.

**ARTÍCULO 60. INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN.** El instructivo a que se refiere el artículo anterior se entregará a los parientes o a cualquier otra persona capaz que se encuentre en la casa donde se practique la diligencia. Si no se encontrare persona alguna, si las presentes se negaren a recibirlo o si por cualquier otro motivo no se pudiese cumplir con lo dispuesto anteriormente, el instructivo se entregará al Juez auxiliar, o quien haga sus veces, de la sección respectiva, fijándose una copia del mismo en la puerta o lugar más visible del domicilio del interesado. Si no existiere Juez Auxiliar o quien haga sus veces, la notificación se efectuará por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey. Adicionalmente se fijará en la Tabla de Avisos de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado respectivo.

**ARTÍCULO 61. HORARIOS HÁBILES.** Se determina como horario hábil para la recepción de solicitudes, el comprendido hasta las 15:00 horas en día hábil, posteriormente a ese horario, se entenderá recibida el día hábil inmediato siguiente. En caso de que se reciban solicitudes fuera del horario señalado, el término para su cómputo se entenderá que empieza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente, con excepción de los casos en que exista un acuerdo municipal publicado en el Periódico Oficial del Estado, habilitando horarios adicionales de recepción.

**ARTÍCULO 62. DÍAS INHÁBILES.** Para el cómputo de los plazos para los trámites relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública, y las de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y demás trámites relacionados con la Ley de Transparencia, se reputarán como días inhábiles, los que corresponden a los dos periodos vacacionales municipales, cada uno de 12 días hábiles. El primer periodo vacacional será el de primavera y el segundo el de invierno. El calendario específico autorizado para cada periodo se publicará con la debida anticipación en la sección de transparencia del portal oficial por parte de la Secretaría de Administración, a fin de que toda persona conozca con precisión cuáles son los días que se computarán como inhábiles por cada periodo.

También se reconocen como días inhábiles, en concordancia con la Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado y el Convenio Laboral vigente, los siguientes:

- I. Sábados y domingos;
- II. 1° de enero;
- III. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- IV. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V. 1° de mayo;
- VI. 05 de mayo;
- VII. 10 de mayo;
- VIII. 16 de septiembre;
- IX. 12 de octubre;
- X. 02 de noviembre;
- XI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XII. 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- XIII. Los días 17 y 25 de diciembre;
- XIV. Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 63. TIPOS DE RESPUESTA. Para responder a una solicitud de información se pueden presentar los siguientes tipos de respuesta:

- I. Sin costo, cuando:
  - a. La información se entrega en el cuerpo de la respuesta;
  - b. La información ya esté en internet o en otras fuentes de acceso público;
  - c. La información a entregarse sea de 20 hojas o menos;
  - d. Se exente del pago por las circunstancias socioeconómicas de solicitante, para lo cual se estará al procedimiento establecido en el Artículo 87 del presente Reglamento;
  - e. Resulte procedente notificarle a la persona solicitante:
    1. Inexistencia de información;
    2. Incompetencia notoria;
    3. Información confidencial en que no proceda reproducción y entrega en versión pública;
    4. Información reservada en que no proceda reproducción y entrega en versión pública;
  - f. El particular requiera una consulta directa.
- II. Con costo por la reproducción de información:
  - a. Cuando el solicitante ha señalado una modalidad de entrega que requiera reproducción y en su caso certificación, ya sea que se le proporcione de manera íntegra o en versión pública, se estará a lo dispuesto en el Artículo 84 del presente Reglamento;
  - b. Cuando no exista la información en modalidad electrónica requerida por el solicitante y proceda su entrega mediante reproducción de la misma, situación que se debe fundar y motivar en la respuesta.

ARTÍCULO 64. REQUERIMIENTO INTERNO. Las Unidades de Transparencia deberán turnar las solicitudes que reciban a cada una de las posibles Áreas competentes del sujeto obligado de su adscripción que deban tener o generar la información de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.

ARTÍCULO 65. RESPUESTA A REQUERIMIENTO INTERNO. El o la titular de cada Área deberá responder a la Unidad de Transparencia el requerimiento referido en el artículo anterior, en el plazo que la Unidad le otorgue, mediante un Oficio que cuando menos deberá contener, según corresponda, lo siguiente:

- 
- I. La modalidad en que obra la información en su poder;
  - II. Las particularidades, en su caso, relacionadas con la información que se entregará, que entre otras, podrán ser las siguientes:
    - a. Si la información se encuentra clasificada como confidencial o reservada de manera total o parcial, y las hipótesis se siguen materializando, la persona titular del área señalará esta circunstancia, debiendo remitir Oficio, fundado y motivado, al Comité de Transparencia, para someterlo nuevamente a confirmación, modificación o revocación, así como en su caso, la posibilidad de generar versiones públicas.
    - b. En caso de que el o la titular del Área respectiva considere que la información en todo o en parte, deba ser clasificada, deba ampliarse el plazo de reserva, o bien decretarse la inexistencia de información por causa de o no de incompetencia, deberá presentar Oficio ante el Comité de Transparencia, fundando y motivando las circunstancias que se configuren con la información que establece la Ley y el presente Reglamento para cada caso.
  - III. Señalar, cuando resulte procedente el pago de derechos:
    - a. El total de hojas, color y tamaños, incluyendo el señalamiento de si son planos, que resulten en la reproducción de la información de manera íntegra o bien para su elaboración en versión pública.
    - b. El total de certificaciones que se requerirán, entendiéndose que se deberá computar una certificación por cada documento o, en su caso, expediente, y no por cada hoja.

El área respectiva no deberá reproducir la información a que alude la fracción III del presente artículo, hasta que la persona solicitante haya pagado los derechos respectivos que amparen la reproducción y lo haya acreditado ante la Unidad de Transparencia.

**ARTÍCULO 66. ENTREGA CON COSTO POR REPRODUCCIÓN.** Cuando para la entrega de la información solicitada sea necesario cubrir costos por concepto de su reproducción, el particular deberá cubrir el monto respectivo ante la Tesorería Municipal dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se le haya notificado la respuesta con la orden de pago respectiva, debiendo acreditar el pago ante la Unidad de Transparencia respectiva ya sea presentando de manera física el recibo oficial de pago emitido por la Tesorería o bien al correo electrónico habilitado para la Unidad.

En caso de que la persona no realice dentro del plazo señalado el pago correspondiente, o bien no lo acredite ante la Unidad de Transparencia, se actualizará la falta de interés para obtener la información puesta a su disposición y se dará por terminado el procedimiento de la solicitud, archivándose como asunto totalmente concluido el expediente respectivo.

**ARTÍCULO 67. INEXISTENCIA.** La inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada e implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la dependencia, entidad o tribunal administrativo, aun cuando tenga facultades para contar con ella. Para su declaratoria, se deberán seguir el procedimiento establecido en la Ley, el cual implica, entre otros, que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados confirmen, de manera fundada y motivada, la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información, garantizando que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto, debiendo incluir los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron consideradas.

**ARTÍCULO 68. PROCESO DELIBERATIVO.** En los casos en que se esté llevando a cabo un proceso deliberativo del cual aún no se emite una determinación definitiva y lo solicitado por el particular consista precisamente en esa determinación, procede que el Comité de Transparencia declare formalmente su inexistencia.

ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO INEXISTENCIA. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el o la titular del Área respectiva lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia. El Comité deberá:

- I. Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedir una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificar a la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 70. RESOLUCIÓN DEL COMITÉ. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

ARTÍCULO 71. EXCEPCIONES A LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA. No obstante lo señalado en el artículo anterior, se desprenden las siguientes hipótesis en las que no será necesario que el Comité de Transparencia intervenga ni emita resolución que confirme la inexistencia de la información, en concordancia con los criterios emitidos por el órgano garante nacional:

- I. En aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos.
- II. En los casos en que se requiere un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, éste deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada. Por lo anterior, el número cero es una respuesta válida cuando se solicita información cuantitativa, en virtud de que se trata de un valor en sí mismo.

ARTÍCULO 72. INCOMPETENCIA NOTORIA. La incompetencia notoria se suscita en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información requerida por la persona solicitante, al ser manifiesto, notorio y evidente que no existe atribución en la normatividad aplicable. En este caso, la Unidad de Transparencia deberá notificar esta circunstancia a la persona solicitante dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley, no siendo en este caso necesaria la intervención del Comité de Transparencia, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

ARTÍCULO 73. INCOMPETENCIA. Cuando se llegare a presentar una solicitud de información cuyo contenido pudiera incidir en el marco de atribuciones de alguna de las áreas del sujeto obligado, y la Unidad de Transparencia no esté en aptitud de resolver en términos del artículo anterior, remitirá el requerimiento



interno al que alude el artículo 64 del presente Reglamento, para que las áreas realicen el análisis respectivo. Si del mismo se determina incompetencia, el área que corresponda deberá someter su determinación a la consideración del Comité de Transparencia, el cual resolverá confirmando, modificando o revocando, según corresponda.

En caso de que el Comité de Transparencia confirme la incompetencia, se hará del conocimiento de la persona solicitante y se le proporcionarán los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud. Si el Comité revoca la determinación, se deberá estar al procedimiento de inexistencia, según resulte procedente.

**ARTÍCULO 74. COMPETENCIA PARCIAL O CONCURRENTE.** Si el sujeto obligado ante quien se presente la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección de la información que le corresponde dentro de un plazo ordinario establecido en la Ley, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud, en los términos del Artículo Sexagésimo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional.

El mismo procedimiento aplicará cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga competencia concurrente con otra u otras autoridades, debiendo igualmente agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquélla con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también sea competente para conocer de la información.

**ARTÍCULO 75. RESPUESTA MÚLTIPLE.** En concordancia con el criterio señalado en el artículo Sexagésimo, párrafo segundo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia, ante una solicitud con requerimientos múltiples de información, y cuya resolución involucre diversos tipos de respuestas, en un solo documento y momento, dentro de los plazos ordinarios establecidos en el artículo 157 la Ley, deberá responder a la parte o la sección de la información que le corresponde proporcionando, según corresponda, los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud o bien los datos de la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**ARTÍCULO 76. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

**ARTÍCULO 77. CONSULTA DIRECTA.** Para efectos del desahogo de consultas directas, la Unidad de Transparencia señalará el horario, días y personal asignado para el desahogo de la diligencia, el cual deberá proteger la documentación contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o uso indebidos. La Unidad de Transparencia levantará acta circunstanciada del desahogo de la diligencia, señalando en qué términos se suscitó la misma, incluyendo si la persona solicitante no se presentó a la misma.

En el caso de la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega sea la consulta directa, se deberá incluir en su resolución la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante y establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar.

**ARTÍCULO 78. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN FORMATO EXISTENTE NO AD HOC.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la informa-

ción o del lugar donde se encuentre, garantizando con ello el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender solicitudes de información.

**ARTÍCULO 79. INFORMACIÓN DISPONIBLE EN INTERNET Y OTROS MEDIOS.** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Asimismo, el acceso a los archivos declarados históricos por una Ley, las bibliotecas públicas y otras colecciones u objetos de valor histórico, se regirán por sus propios ordenamientos y demás disposiciones aplicables, que podrán simplificar los trámites de su operatividad sin contravención de la Ley.

**ARTÍCULO 80. CERTIFICACIÓN.** La certificación de documentos conforme a la Ley y el Reglamento, tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico igual al que se entrega. La certificación para estos efectos podrá ser realizada por el titular de la unidad administrativa en donde se encuentren los documentos o por quien esté habilitado para ello por el sujeto obligado o la demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 81. RÚBRICA.** En los documentos de respuesta o informes que deban notificarse a través del SISAI, o por cualquier otra vía electrónica autorizada, por razones técnicas los sujetos obligados, Unidades de Transparencia, o Comités de Transparencia, según corresponda, podrán omitir la impresión de la firma de quien o quienes lo suscriben, sin embargo, en su lugar deberá aparecer tras la mención del nombre del firmante, la palabra 'RÚBRICA», teniendo plena validez jurídica su contenido.

**ARTÍCULO 82. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información y atenderán a las disposiciones de la Ley General, el Sistema Nacional y la Comisión; los sujetos obligados podrán colaborar con los mismos en los términos que resulten procedentes, a fin de lograr el mejor cumplimiento de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 83. REGISTRO ESTADÍSTICO.** La Contraloría publicará trimestralmente en la sección de transparencia del portal oficial una estadística de solicitudes de acceso a la información recibidas por los sujetos obligados municipales, quienes deberán remitirlos en términos del artículo 22 fracción II inciso I) del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS CUOTAS DE ACCESO**

**ARTÍCULO 84. COSTOS.** En caso de existir costos para obtener la información, éstos deberán cubrirse por el solicitante de manera previa a su reproducción, y los derechos respectivos no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.
- III. El costo de envío, en su caso.

Las cuotas de los derechos aplicables serán los establecidos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, las cuales se publicarán en la sección de transparencia para conocimiento de los particulares, considerando a la Unidad de Medida y Actualización como la referencia económica en pesos.

Para la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción tenga un costo, se procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

En cualquier caso, los sujetos obligados a proporcionar la información procurarán reducir los costos de su entrega.

**ARTÍCULO 85. PAGO EN TESORERÍA.** Las y los solicitantes deberán pagar ante la Tesorería Municipal en la cuenta bancaria única y exclusiva establecida para tal efecto, el costo de los rubros señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, así como, en su caso, cubrir ante la Empresa de Mensajería de su elección el costo por el envío de la información, debiendo proporcionar las guías al sujeto obligado para que pueda llevar a cabo la remisión. La Tesorería Municipal llevará una estadística de esta información.

**ARTÍCULO 86. ENTREGA SIN COSTO.** La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. Para tal efecto, deberán previamente realizar un estudio socioeconómico del solicitante con los parámetros que para tal efecto defina la Tesorería Municipal y deberán dar vista a la Contraloría de los solicitantes acreditados para tal beneficio. Esta información se deberá publicar en la sección de transparencia.

También será entregada la totalidad de la información sin costo ante la falta de respuesta a una solicitud por parte del sujeto obligado en el plazo legalmente previsto.

**ARTÍCULO 87. EXENCIÓN DEL PAGO.** De conformidad con los artículos 7 del Código Fiscal del Estado, 4, 8 y 57 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, 166 de la Ley y Quincuagésimo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional, las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío de la información en respuesta a una solicitud, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, las cuales deberán ser expuestas y solicitadas a través de escrito libre que presente el mismo ante la Unidad de Transparencia, bajo protesta de decir verdad, acompañando su recibo de nómina. Para determinar las circunstancias socioeconómicas del solicitante y tener derecho a la exención respectiva, la Unidad de Transparencia adoptará como parámetro el mismo criterio que se contempla anualmente, en materia de subsidios al empleo, en el apartado de Artículos Transitorios de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, esto es, el solicitante que en términos de la Tabla de Subsidio al Empleo, sea susceptible de un subsidio, será igualmente sujeto de exención del pago de reproducción y envío de la información en respuesta a su solicitud de acceso a la información.

**ARTÍCULO 88. TRANSPARENCIA EN EXENCIONES.** La información de los beneficiados con esta exención se publicará en la sección de transparencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos técnicos generales de homologación. La Tesorería y la Contraloría verificarán, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, que se cumplan con los requisitos normativos para la exención del pago de los derechos correspondientes.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 89. CLASIFICACIÓN POR TITULARES DE ÁREAS.** Las y los titulares de las Áreas de los sujetos obligados que, conforme a sus facultades, atribuciones o funciones, sean competentes con respecto a la información generada o bajo su custodia, serán las y los responsables de clasificar la información, y de elaborar las

versiones públicas cuando así corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, los Lineamientos de Clasificación, demás Lineamientos aplicables y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 90. MOMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN. La información deberá ser clasificada, en la mayor medida de lo posible, desde el momento en que se genera el documento o el expediente o, en su defecto, cuando:

- I. Se detecte que la información debe ser de acceso restringido;
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- III. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- IV. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa y proactiva previstas en la Ley.

ARTÍCULO 91. LEYENDA EN DOCUMENTOS CLASIFICADOS. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter con los elementos que establecen los Lineamientos de Clasificación.

ARTÍCULO 92. ACCESO RESTRINGIDO Y CUSTODIA. Los sujetos obligados deberán garantizar el acceso restringido de los documentos que contengan partes o secciones clasificadas de conformidad con los artículos Sexagésimo Séptimo, Sexagésimo Octavo y demás aplicables de los Lineamientos de Clasificación. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados por los sujetos obligados competentes, conforme a los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, debiéndose asentar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias para asegurar su acceso restringido, y permitirlo sólo a servidores públicos que la deban conocer en razón de su cargo o función.

ARTÍCULO 93. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las medidas de seguridad deberán contemplar, por lo menos, las siguientes:

- I. Respecto de los documentos, expedientes o sistemas de datos personales o información reservada:
  - a. El nombre de la base de datos;
  - b. El nombre, cargo y adscripción del responsable y encargados de cada sistema, expediente o información, señalando, en su caso, quiénes son externos. En este caso, se verificará que el personal que tenga acceso a los documentos clasificados, cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, conforme a lo señalado en el Artículo Décimo de los Lineamientos de Clasificación;
  - c. La especificación detallada del tipo de datos personales contenidos o de la información pública reservada;
  - d. La estructura y descripción de la base de datos, lo cual consiste en precisar y describir el tipo de soporte, así como las características del lugar donde se resguardan.
  - e. En el caso del documento de seguridad de datos personales, se asentará además el folio de registro en el sistema que en su caso, desarrolle al efecto la Comisión.
- II. Respecto de las medidas de seguridad implementadas, deberá buscar establecerse la cadena de custodia de la información, debiendo incluir para tal efecto lo siguiente:
  - a. Transmisiones;
  - b. Resguardo de soportes físicos y/o de soportes electrónicos;
  - c. Bitácoras para acceso y operación cotidiana;
  - d. Gestión de incidentes;

- e. Acceso a las instalaciones;
- f. Identificación y autenticación;
- g. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos;
- h. Plan de contingencia;
- i. Auditorías; y
- j. Cancelación de datos personales.

## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 94. CAUSALES DE RESERVA. La información pública podrá reservarse temporalmente del conocimiento público cuando su difusión encuadre en cualquiera de las hipótesis de reserva que establece la Ley.

ARTÍCULO 95. DETERMINACIÓN DE RESERVA. La información sólo podrá ser clasificada como reservada mediante resolución en que se funde y motive la prueba de daño a que alude la Ley, emitida por el titular de la unidad administrativa bajo cuyo resguardo se encuentre la documentación respectiva, el que deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. La hipótesis de reserva que se actualiza conforme al Artículo 138 de la Ley;
- II. El señalamiento de la documentación, parte o partes de la misma que se reservan, con su respectiva leyenda;
- III. La aplicación de la prueba de daño, en la cual el sujeto obligado deberá fundar y motivar las razones por las cuales el caso concreto encuadra en la hipótesis de reserva, al momento de reservar la información, justificando que:
  - a. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional, considerando las circunstancias de modo, tiempo y lugar valoradas;
  - b. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
  - c. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; señalando el plazo que se considere para la reserva.
- IV. El sujeto obligado que, conforme a sus atribuciones, sea el responsable de su custodia.

ARTÍCULO 96. COMITÉ DE TRANSPARENCIA. La persona titular de la unidad administrativa del sujeto obligado deberá presentar ante el Comité de Transparencia la determinación de la reserva, el cual, tras realizar el análisis respectivo, deberá confirmar, modificar o revocar dicha determinación, en términos de lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 97. PERIODO DE RESERVA. LOS documentos clasificados como reservados podrán permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha que se señale en la propia resolución, y en su defecto, se computará a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

ARTÍCULO 98. DESCLASIFICACIÓN. La información reservada deberá desclasificarse por el titular de la unidad administrativa respectiva, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;

- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.

Solo en los casos de excepción y de conformidad con el procedimiento señalado en la Ley, se podrá ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo, previa aprobación del Comité de Transparencia y posteriormente, sometién-dolo a la correspondiente consideración de la Comisión, de forma fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva.

**ARTÍCULO 99. ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA.** Cada Área del sujeto obligado elaborará un Índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El Índice deberá publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga, así como en su caso, los demás elementos que refiera la Comisión.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

### **CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**ARTÍCULO 100. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** Se considera como información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, la cual se registrará en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados;
- II. La protegida por los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;
- III. Aquélla que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales, debiendo recaer un acuerdo fundado y motivado de autoridad competente.

**ARTÍCULO 101. SIN TEMPORALIDAD.** En atención a la naturaleza jurídica de la información confidencial, la misma no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella sus titulares, representantes y las y los servidores públicos facultados para ello.

**ARTÍCULO 102. DATOS PERSONALES.** Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán regir su actuación de conformidad con la Ley General de Datos Personales en posesión de sujetos obligados:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente;

- 
- II. Capacitar a las y los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normatividad aplicable;
  - III. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
  - IV. Generar y poner a disposición de los avisos de privacidad simplificado e integral en términos de lo dispuesto en la Ley General de Datos Personales;
  - V. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
  - VI. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;
  - VII. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, conforme al documento de seguridad a que alude el Capítulo I del presente Título.
  - VIII. Generar versiones públicas de los mismos, en los casos en que resulte procedente.
  - IX. Las demás que establezca la Ley General de Datos Personales y normatividad aplicable.

ARTÍCULO 103. AUXILIAR A PARTICULARES. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su derecho a la protección de sus datos personales, brindando asimismo apoyo para la elaboración de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, de conformidad con las bases establecidas en la Ley General de Datos Personales, normatividad aplicable y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 104. CONSENTIMIENTO PARA TRANSMISIÓN. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o transmitir los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar que establezca la Ley General de Datos Personales, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable, salvo los casos de excepción que establezca la referida legislación.

ARTÍCULO 105. VERSIÓN PÚBLICA. La versión pública del documento de seguridad en materia de datos personales deberá hacerse del conocimiento de la Contraloría y demás autoridades que resulten competentes, para los efectos de vigilancia y verificación que resulten conducentes, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. La denominación de los documentos;
- II. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento;
- III. La finalidad del tratamiento;
- IV. El tipo de datos personales objeto del tratamiento; y
- V. La unidad administrativa que la tiene y cargo del responsable.

ARTÍCULO 106. DATOS PERSONALES. Entre el listado de datos personales que, de manera enunciativa mas no limitativa, se deben considerar están los siguientes:

- I. De Identificación: Nombre, domicilio, número de teléfono particular, número de teléfono celular, dirección de correo electrónico, estado civil, firma, firma electrónica, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, cartilla militar, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombres de familiares dependientes y beneficiarios, imagen, idioma o lengua, entre otros.

- II. Laborales: Documentos de reclutamiento y selección, de nombramiento, de incidencia, de capacitación, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, entre otros.
- III. Datos Patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados, referencias personales, entre otros.
- IV. Datos sobre procedimientos jurisdiccionales o administrativos seguidos en forma de juicio: Información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal o administrativa.
- V. Datos Académicos: Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, entre otros.
- VI. Tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al movimiento de las personas dentro y fuera del país e información migratoria de las personas, entre otros.
- VII. Datos Ideológicos y religiosos: Creencia religiosa, ideología, afiliación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, entre otros.
- VIII. Datos de Salud: Estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, entre otros.
- IX. Características personales: Tipo de sangre, ADN, huella digital, u otros análogos.
- X. Características físicas: Color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión, discapacidades, entre otros.
- XI. Vida sexual: Preferencia sexual, hábitos sexuales, entre otros.
- XII. Origen: Étnico y racial.

ARTÍCULO 107. DATOS PERSONALES SENSIBLES. Se consideran datos personales sensibles, aquéllos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, incluyéndose, entre otros, los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en la Ley General de Datos Personales.

ARTÍCULO 108. DATOS DE MENORES DE EDAD. En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 109. RESPONSABILIDADES. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias, administrativas y económicas a que alude la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, en los términos apuntados por la



---

misma, y son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos, según corresponda conforme a la diversa normatividad aplicable.

ARTÍCULO 110. CONTRALORÍA. La Contraloría Municipal será la autoridad encargada del desahogo del procedimiento y de la imposición de sanciones en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 111. PLAZO PARA EL PAGO DE SANCIONES. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos y deberán cubrirse en un plazo que no exceda de seis meses contados a partir de la fecha en que hayan causado estado las mismas.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 112. OPINIÓN CIUDADANA. Para la revisión y consulta del presente Reglamento, la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. La persona promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 113. DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS. 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 a la promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DEL RECURSO**

ARTÍCULO 114. DE LA PROCEDENCIA DEL RECURSO. 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 esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 115. DE LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO. 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.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y en su interpretación deberá privilegiarse el principio pro persona, debiendo publicarse asimismo en la Gaceta Municipal del Municipio de Monterrey por ser de interés general.

SEGUNDO. Los epígrafes de cada Artículo del Reglamento no forman parte del mismo, únicamente son de carácter indicativo por lo que no definen, interpretan o limitan el contenido de los artículos.

TERCERO. Los sujetos obligados deberán verificar que las designaciones de sus Unidades y Comités de Transparencia cumplan y estén acordes al presente Reglamento, de lo contrario, contarán con 15 días para realizar los ajustes respectivos.

CUARTO. La Secretaría de Administración llevará a cabo las acciones necesarias para materializar los requerimientos en materia de tecnologías de la información y sistemas que sean requeridos para facilitar la realización y ejecución de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, sujetos a disponibilidad presupuestal.

Quinto. Las disposiciones que aluden al SIGEMI entrarán en vigor una vez que el Sistema en comento entre en operación.

SEXTO. La vigencia de las disposiciones relacionadas con las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, estará supeditada a la emisión de la legislación estatal y de la respectiva normatividad municipal, en materia del servicio profesional de carrera, que proporcione el marco de regulación y de atribuciones para que puedan desarrollarse dichas actividades.

SÉPTIMO. El Municipio, por conducto de las instancias competentes, promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a realizar los ajustes razonables que se definan necesarios, así como a entregar las repuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, braille o en cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

OCTAVO. Se establecerá un centro de atención de la sociedad en el Palacio Municipal y cuando menos se habilitarán dos áreas adicionales en diversos puntos del municipio para poner a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet para que puedan consultar la información contenida en la sección de transparencia del Municipio de Monterrey, así como para presentar sus solicitudes de acceso a la información pública o de acceso rectificación, cancelación u oposición de datos personales ante los sujetos obligados del Municipio de Monterrey.

NOVENO. La emisión del documento de seguridad y la implementación de las medidas de seguridad en los términos en que alude el Capítulo I del Título Sexto, deberán desarrollarse dentro de los siguientes 3 meses a la entrada en vigor del presente Reglamento.

---

OCTAVO. Que la propuesta de expedición del 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 la propuesta expuesta en el considerando séptimo de este documento, con el objeto de regular y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en el ámbito municipal.

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

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se autoriza la EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese la expedición referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante

*Rúbricas*

Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante

*Sin rúbricas*

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey

### 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Mediante oficio número P.M.C.M. 1002/2018, el Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Cmdte. Guadalupe Eduardo Sánchez Quiroz, 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 Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, validado por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de continuar con los trámites legales que se estime conducentes.
- II. Que mediante oficio número P.M.C.M. /1845/2018 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 Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- III. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado* y en dos periódicos de la localidad. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual se recibieron 3-tres propuestas de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

---

## CONSIDERANDO

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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-quinze 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la consulta ciudadana pública ha concluido, y durante dicho periodo se recibieron 3-tres propuestas ciudadanas, mismas que fueron analizadas por esta Comisión en conjunto con las autoridades municipales correspondientes, determinándose que son improcedentes por lo siguiente:

**PROMOVENTE: JESÚS FRANCISCO LÓPEZ MOLINA, DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE CAINTRA**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 16/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>Se solicita respetuosamente se derogue la sección 5 del Capítulo III, artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento de Tránsito. Pedimos que no exista la obligación de sacar algún permiso Municipal de ningún tipo, y en el caso de los vehículos de doble remolque, el poder circular como lo han venido realizando desde antes de la aplicación del nuevo Reglamento, sin limitación alguna y no se les impida la circulación ni se prive ni retire de la circulación el vehículo.</p> <p>Solicitamos se tenga en consideración los lineamientos señalados por la COFECE para la adecuación del Reglamento de Tránsito y Viabilidad del Municipio de Monterrey, con la finalidad de garantizar un ordenamiento más integral, con procesos de permisos más ágiles y con criterios más transparentes en beneficio de los particulares solicitantes.</p> <p>CAINTRA mantiene su voluntad y el firme compromiso de colaborar con las autoridades municipales en ordenar, más no restringir, la circulación del transporte de carga por la zona metropolitana de Monterrey.</p>	<p>Respecto a la propuesta del C. José Luis Domínguez López, no ha lugar, dado que la consulta ciudadana era conforme a la propuesta de modificación del Reglamento de Tránsito y Vialidad de Monterrey, únicamente para dar cumplimiento a la nueva Ley General de Mejora Regulatoria que es de carácter obligatorio para los Municipios, como lo estipula en su artículo primero y artículo tercero fracción XIX, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y otorgar a las personas que realizan algún trámite o servicio que ofrece esta Secretaría, certeza jurídica de que los requisitos que se solicitan y los plazos para resolver están apegados a derecho, como lo menciona la Ley General en sus artículos séptimo fracción II, artículo octavo fracción IV y artículo cuarenta y tres.</p>



**PROMOVENTE: LIC. SERGIO ANGUIANO AYALA, DIRECTOR GENERAL DE CANACO.**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 19/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
2	<p>1. Desde la publicación y entrada en vigor del Reglamento homologado para el Municipio de Monterrey y el área Metropolitana el 1 de enero de 2017, nos hemos manifestado en contra de la aplicación de dicho Reglamento y en particular de la sección 5, capítulo III, que corresponde a los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 (especialmente la fracción IV) y 48, por atentar contra la competencia económica, la libre concurrencia del sector privado, así como la producción suficiente y oportuna de bienes y servicios, afectando directamente el crecimiento económico del Estado.</p> <p>2. La ciudad de Monterrey y la Zona Metropolitana presentan problemas de movilidad a los cuales el Reglamento actual ni la modificación propuesta ofrecen una solución, esto en razón de los siguientes argumentos.</p> <p>3. Existe invasión de atribuciones de la esfera legislativa, toda vez que los permisos de circulación de vehículos de carga pesada se encuentran contemplados en la Ley de Transporte para la Movilidad Sustentable del Estado de Nuevo León, la cual otorga la facultad exclusiva de regulación en este tema al gobierno estatal, así como para expedir los permisos necesarios para su funcionamiento, según se desprende de los artículos 4, 46, 77 y 79. En particular, el artículo 79 prohíbe la autorización o expedición de permisos de circulación de vehículos de carga pesada,</p>	<p>Respecto a la propuesta del Lic. Sergio Anguiano Ayala , no ha lugar, dado que la consulta ciudadana era conforme a la propuesta de modificación del Reglamento de Tránsito y Vialidad de Monterrey, únicamente para dar cumplimiento a la nueva Ley General de Mejora Regulatoria que es de carácter obligatorio para los Municipios, como lo estipula en su artículo primero y artículo tercero fracción XIX, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y otorgar a las personas que realizan algún trámite o servicio que ofrece esta Secretaría, certeza jurídica de que los requisitos que se solicitan y los plazos para resolver están apegados a derecho, como lo menciona la Ley General en sus artículos séptimo fracción II, artículo octavo fracción IV y artículo cuarenta y tres.</p>

**PROMOVENTE: LIC. SERGIO ANGUIANO AYALA, DIRECTOR GENERAL DE CANACO.**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 19/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
2	<p>por cualquier otro medio que no sea a través de los permisos contenidos en la mencionada Ley.</p> <p>I. La derogación de la sección 5 del Capítulo III, artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, y 48 del Reglamento de Tránsito.</p> <p>II. Considerar la solicitud del Congreso de la Unión y las recomendaciones emitidas por la COFECE en la adecuación del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey y el resto de los municipios del Área Metropolitana.</p> <p>Garantizar un ordenamiento que aporte a la organización de la circulación del transporte de reparto y de carga contemplando mecanismos que no vulneren el libre tránsito, que favorezcan un ambiente de libre competencia y concurrencia y al óptimo desarrollo de las actividades vinculadas a la producción, abasto y comercialización de bienes y servicios.</p>	



**PROMOVENTE: LIC. GUILLERMO DILLÓN MONTAÑA, DIRECTOR GENERAL DE CAINTRA.**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 19/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
3	<p>En virtud de lo señalado en los puntos anteriores, se solicita respetuosamente se derogue el artículo 44 y se modifiquen, conforme a derecho, los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento de Tránsito. Pedimos que no exista la obligación de sacar algún permiso Municipal de ningún tipo, y en el caso del transporte de carga, el poder circular con horarios que ordenen una mejor movilidad, pero que no restrinjan.</p> <p>Solicitamos que tenga en consideración los lineamientos señalados por la COFECE para la adecuación del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, con la finalidad de garantizar un ordenamiento más integral, con procesos de permisos más ágiles y con criterios más transparentes en beneficio de los particulares solicitantes.</p> <p>CAINTRA mantiene su voluntad y el firme compromiso de colaborar con las autoridades municipales en ordenar, más no restringir, la circulación del transporte de carga por la zona metropolitana de Monterrey.</p>	<p>Respecto a la propuesta del Lic. Guillermo Dillon Montaña, no ha lugar, dado que la consulta ciudadana era conforme a la propuesta de modificación del Reglamento de Tránsito y Vialidad de Monterrey, únicamente para dar cumplimiento a la nueva Ley General de Mejora Regulatoria que es de carácter obligatorio para los Municipios, como lo estipula en su artículo primero y artículo tercero fracción XIX, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y otorgar a las personas que realizan algún trámite o servicio que ofrece esta Secretaría, certeza jurídica de que los requisitos que se solicitan y los plazos para resolver están apegados a derecho, como lo menciona la Ley General en sus artículos séptimo fracción II, artículo octavo fracción IV y artículo cuarenta y tres.</p>

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

ARTÍCULO 41. Para efecto de este Reglamento y con el objeto de regular y ordenar las especificaciones de peso, dimensiones y capacidad de los vehículos de transporte de carga pesada que transiten por las vialidades se aplicará la Norma Oficial Mexicana NOM012-SCT-2-2014 o la que la sustituya, para los fines de este Capítulo se entenderá lo establecido en el Anexo 4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 41 Bis. Los requisitos establecidos para el trámite de: Permiso para circular con exceso de dimensiones son los siguientes:

- I. Nombre del solicitante o empresa que realice el trámite;
- II. Teléfono;
- III. Ruta;
- IV. Dirección;
- V. Tarjeta de circulación;
- VI. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros;
- VII. Licencia de conducir acorde con el vehículo;

Respecto a los requisitos establecidos en las fracciones V, VI y VII deberán ser entregados en original y copia.

ARTÍCULO 41 Bis 1. Los plazos establecidos para el trámite referido en el artículo anterior, serán los siguientes:

- I. 1-un día hábil de prevención.
- II. 1.-un día hábil para subsanar la prevención.
- III. 1-un día hábil de respuesta a partir de que el solicitante entregue los requisitos solicitados.

El permiso para circular con exceso de dimensiones tendrá una vigencia de 1-un día tratándose de circulación en avenidas restringidas y de hasta 30-treinta días en avenidas permitidas.

ARTÍCULO 43. «.....»

- I. «.....»
- II. «.....»
- III. «.....»

La Autoridad Municipal.....

ARTÍCULO 43 Bis. Para la obtención del permiso para circular por las vías limitadas y restringidas, el interesado deberá presentar los siguientes documentos vigentes en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda:

- a) Solicitud por escrito o en su caso de forma electrónica, señalando ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria;

- 
- b) Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;
  - c) Tarjeta de circulación en original o certificada;
  - d) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;
  - e) Licencia de conducir acorde con el vehículo; y,
  - f) Permiso o licencia de construcción en su caso.

Se podrán realizar los trámites para la obtención de permisos para circular por vías limitadas o restringidas a través de sistemas o medios tecnológicos que se designen para tal efecto.

ARTÍCULO 43 Bis 1. Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el artículo anterior son los siguientes:

- I. 1-un día hábil de prevención.
- II. 1-un día hábil para subsanar la prevención.
- III. 1-un día hábil de respuesta a partir de que el solicitante entregue los requisitos solicitados.

ARTÍCULO 46. Las maniobras de carga y descarga o de obstrucción de carril que requieran de apoyo operativo vial en razón de su dificultad, riesgo, peso o dimensiones, tendrán un costo de 40-cuarenta cuotas por cada 8-ocho horas o fracción por unidad.

ARTÍCULO 46 Bis. Los requisitos establecidos para la solicitud de apoyo para maniobras de carga y descarga, que deberán ser entregados en original y copia son los siguientes:

- I. Escrito libre, que deberá contener:
  - a) Nombre del solicitante o de la empresa;
  - b) Domicilio del solicitante o empresa;
  - c) Ubicación y horarios en donde se realizará la maniobra de carga o descarga; y
  - d) Teléfono.
- II. Tarjeta de circulación en original o certificada;
- III. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros;
- IV. Licencia de conducir acorde con el vehículo.

La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad determinará la viabilidad de realizar la maniobra de carga y descarga en la zona solicitada. De ser autorizado, se deberá cubrir el costo del trámite.

ARTÍCULO 46 Bis 1. Los plazos establecidos para la solicitud referida en el artículo anterior son los siguientes:

- I. 1-un día hábil de prevención.
- II. 1-un día hábil para subsanar la prevención.
- III. 1-un día hábil de respuesta para otorgar el permiso solicitado, a partir de que se entreguen los requisitos solicitados en el artículo anterior.

El permiso de apoyo para maniobras de carga y descarga tendrá una vigencia de 8 horas o fracción.

ARTÍCULO 58.-».....»

- I. «.....»
- II. «.....»
- III. «.....»
- IV. «.....»
- V. «.....»
- VI. «.....»
- VII. «.....»
- VIII. «.....»
- IX. Número de expediente catastral.

ARTÍCULO 62. Son causas de revocación de la autorización para cajones de estacionamiento exclusivo previa audiencia, cualquiera de las siguientes:

- I. La falta de pago de los derechos correspondientes;
- II. La utilización de un número mayor de cajones de los autorizados o de medidas diferentes a las autorizadas; y,
- III. La explotación del exclusivo por persona o personas distintas al titular de la autorización.
- IV. Por la utilidad del espacio público para alguna adecuación vial u obra pública requerida.

ARTÍCULO 65. «.....»:

- I. «.....»
- II. «.....»
- III. «.....»
- IV. «.....»
- V. «.....»
- VI. «.....»
- VII. «.....»
- VIII. «.....»

ARTÍCULO 65 Bis. Los plazos establecidos para la Autorización de cajones de estacionamiento exclusivos son los siguientes:

- I. 10-diez días hábiles de prevención.
- II. 10-diez días hábiles para subsanar la misma.
- III. 20-veinte días hábiles para emitir la autorización de los exclusivos, a partir de entregar a la Autoridad Municipal los requisitos solicitados.

ARTÍCULO 112. «.....»

- 
- I. «.....»
  - II. «.....»
  - III. «.....»
  - IV. «.....»
  - V. «.....»
  - VI. «.....»
  - VII. «.....»
  - VIII. «.....»
  - IX. «.....»
  - X. «.....»
  - XI. «.....»
  - XII. «.....»

ARTÍCULO 112 Bis. Los requisitos establecidos para obtener la Autorización de licencia de automovilista por primera vez en caso de ser extranjero, que deberán ser entregados en original y copia, son los siguientes:

- I. Tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente vigente;
- II. Pasaporte de origen vigente;
- III. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- IV. Contrato de arrendamiento, en su caso; y
- V. Además los requisitos aplicables que se establecen en el artículo anterior del presente reglamento.

ARTÍCULO 114. Los menores de 18-dieciocho y mayores de 16-dieciséis años cumplidos, podrán obtener licencia de automovilista o motociclista, pero además de lo establecido en el Artículo 112 del presente Reglamento deberán cumplir con los requisitos siguientes en original y copia:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Llenar carta responsiva de su padre o madre, que otorgará la Autoridad correspondiente. De no existir éstos, la responsiva podrá ser otorgada por su tutor o persona mayor de edad de reconocida solvencia moral y económica, que resida en este Municipio, quien deberá presentar identificación Oficial;
- III. Aprobar el curso de manejo impartido por la Autoridad Municipal o por alguna de las Instituciones registradas ante la Autoridad Municipal.
- IV. Identificación con foto del menor.
- V. Póliza de seguro vigente.

ARTÍCULO 116. Las licencias de choferes, automovilistas y motociclistas serán autorizadas por la Autoridad Municipal correspondiente, para su expedición por parte de la Autoridad Estatal.

ARTÍCULO 116 Bis. La Autoridad Municipal tendrá un plazo máximo de respuesta de 1-un día hábil para Autorizar la licencia de tipo chofer, automovilista o motociclista, a partir de que el ciudadano entregue todos los requisitos solicitados.

ARTÍCULO 124. «.....»

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...»

ARTÍCULO 124 Bis. Los requisitos establecidos para solicitar La capacitación y/o plática vial a Empresas, Instituciones de educación preescolar, Básica, Media superior y Superior, que deberán ser entregados en original y copia, son los siguientes:

- I. Escrito libre dirigido al Director de Tránsito, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Nombre de la institución o Empresa solicitante;
  - b) Dirección;
  - c) Teléfono;
  - d) La necesidad de la capacitación y/o plática;
  - e) Tipo y cantidad de aforo (niños, adolescentes y/o adultos);
  - f) Fecha y horario en el que se requiere la capacitación y/o plática vial.

ARTÍCULO 124 Bis 1. La Autoridad Municipal tendrá 7-siete días hábiles como plazo máximo de respuesta.

Para brindar el servicio se deberá contar con personal adscrito a la Dirección de Tránsito, y disponibilidad de unidad de traslado.

ARTÍCULO 130. Además de las atribuciones ya establecidas en los diversos Capítulos de este Reglamento, las Autoridades Municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. «.....»
- II. «.....»
- III. «.....»
- IV. «.....»
- V. «.....»
- VI. «.....»
- VII. «.....»
- VIII. «.....»
- IX. «.....»
- X. «.....»
- XI. «.....»
- XII. «.....»
- XIII. «.....»
- XIV. «.....»
- XV. «.....»
- XVI. «.....»
- XVII. «.....»

- 
- XVIII. «.....»  
XIX. «.....»  
XX. «.....»  
XXI. Recibir solicitudes de policía de tránsito.

ARTÍCULO 133. Es obligación de los Policías de Tránsito, permanecer en el cruceo al cual fueron asignados para controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección peatonal conducentes. Durante sus labores, los Policías de Tránsito deberán colocarse en lugares claramente visibles para que, con su presencia, prevengan la comisión de infracciones. Los autos patrullas para el control de tránsito en actividad nocturna, deberán llevar encendida alguna luz de la torreta.

Los Policías de Tránsito deberán además de observar lo dispuesto en el presente Reglamento, acatarán toda disposición emanada del Presidente Municipal o del Titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritos, para cumplir en forma eficiente, segura y ética sus funciones.

ARTÍCULO 133 Bis. Los requisitos establecidos para la Solicitud de policía de tránsito en cruceo, que deberán ser entregados en original y copia, son los siguientes:

- I. Escrito libre dirigido al Director de Tránsito, que deberá contener:
  - a) Nombre del solicitante;
  - b) Dirección del solicitante;
  - c) Ubicación del cruceo;
  - d) Problemática del cruceo; y
  - e) Horarios en los que se necesitaría el policía de tránsito;

La petición estará sujeta a que la ubicación del servicio se encuentre dentro de la competencia del Municipio con base a la demanda y horarios requeridos, la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad determinará el tipo de apoyo que se proporcionará para solucionar la problemática, previo estudio vial.

ARTÍCULO 133 Bis 1. Se considerarán los siguientes plazos para la Autorización de policía de tránsito en cruceo:

- I. 3-tres días hábiles de prevención.
- II. 3-tres días hábiles para subsanar la prevención.
- III. 10-diez días hábiles de respuesta máxima a partir de contar con los requisitos solicitados.

La prestación del servicio estará supeditado de acuerdo a la problemática y del estado de fuerza con que cuenta la Secretaría.

ARTÍCULO 136. En los casos de retiro de vehículos de la circulación o de la vía pública, para la devolución de un vehículo será indispensable la comprobación de su propiedad o legal posesión, el pago previo de las multas, debiendo proporcionar el nombre del propietario, marca y número de placas, fecha del retiro de circulación del vehículo y derechos que procedan de acuerdo a lo establecido en el artículo 166 fracción IV, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 148. Las señales y dispositivos que en este municipio se utilicen para el control del tránsito y verificación del cumplimiento de las normas de este ordenamiento, deberán regirse en lo que corresponda a lo establecido en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito de Calles y Carreteras del Estado de Nuevo León, el Manual de Dispositivos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y en los Acuerdos Internacionales.

Para regular el tránsito en la vía pública, se usarán señales humanas, eléctricas, graficas verticales, graficas horizontales y sonoras, así como los dispositivos tecnológicos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 148 Bis. Los requisitos establecidos para la instalación de dispositivos del control de tránsito como semáforos y/o señales viales, son los siguientes:

- I. Nombre del solicitante.
- II. Teléfono y;
- III. Ubicación del cruce conflictivo vehicular o peatonal.

ARTÍCULO 148 Bis 1. Los plazos establecidos para la instalación de dispositivos de control de tránsito, son los siguientes:

- I. 10.-diez días hábiles de prevención.
- II. 5.-diez hábiles para subsanar la prevención.
- III. 45.-cuarenta y cinco días para que la Autoridad Municipal emita la autorización a partir de obtener los requisitos solicitados.

ARTÍCULO 148 Bis 2. Los requisitos establecidos para la Instalación de reductores de velocidad, que deberán ser entregados en original y copia, son los siguientes:

- I. Escrito libre, que deberá contener:
  - a) Nombre del solicitante;
  - b) Dirección del solicitante;
  - c) Teléfono;
  - d) Problemática y ubicación exacta donde se solicita la instalación;
  - e) Listado de conformidad vecinal del 90%-noventa por ciento, que contenga el nombre, domicilio, teléfono y firma de los vecinos.

ARTÍCULO 148 Bis 3. Los plazos establecidos para la Instalación de reductores de velocidad son los siguientes:

- I. 3.-tres días hábiles de prevención.
- II. 3.-tres días hábiles para subsanar la prevención.
- III. 15.-quince días hábiles para emitir la Autorización de la instalación, a partir de que se entreguen todos los requisitos solicitados.

El presente trámite estará sujeto a que el dictamen de inspección elaborado por la Autoridad Municipal correspondiente sea favorable y se determine la factibilidad de la instalación.



ARTÍCULO 166. «.....»

I. «.....»

II. «.....»

III. «.....»

IV. Detención de Vehículos. Serán detenidos los vehículos y remitidos al lote autorizado mediante el servicio de grúa por el Municipio cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados en el Artículo 16, 19, 55, 130 Fracción II, III, IV, V, VI y IX, 132, 134, 135, 138 Fracción VIII y IX, 141, del presente Reglamento.

Para la entrega de vehículos detenidos, será indispensable la presentación ante la Autoridad Municipal de los siguientes documentos en original y copia: factura o documento con el que se acredite la propiedad del vehículo; tarjeta de circulación y licencia de conducir vigentes según su especialidad de manejo; póliza de seguro vigente; comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses; identificación personal preferentemente la credencial de elector del propietario del vehículo; comprobante oficial del pago de infracciones; comprobante de no adeudos de infracciones de tránsito y en su caso cuando así se requiera; el documento expedido por la Agencia del Ministerio Público y/o Autoridad Judicial Competente en el que se autorice la liberación del vehículo.

En caso de ser una persona moral, se le solicitara lo siguiente:

- a) Acta constitutiva notariada;
- b) Carta poder notariada del representante o administrador único de la empresa;
- c) Identificación Oficial del representante; y
- d) Demás requisitos aplicables en la presente fracción.

Se considerarán los siguientes plazos para la liberación de vehículo:

- a) 1-un día hábil de prevención.
- b) 1-un día hábil para subsanar la prevención.
- c) 1-un día hábil para la liberación de vehículo, a partir de entregar todos los requisitos solicitados a la Autoridad Municipal correspondiente.

V. Retiro de la licencia de conducir. - La licencia de conducir podrá ser retirada por el Policía de Tránsito y en su caso, por el personal que designe la Autoridad competente cuando el conductor infractor sea menor de edad y/o cuando el conductor insulte, amenace o agrede al personal de tránsito en el ejercicio de sus funciones; en los casos en que proceda la suspensión o cancelación de la licencia de acuerdo con las Fracciones I y II de este Artículo;

Los requisitos establecidos para la Entrega de licencia suspendida, son los siguientes:

- a) Nombre del conductor;
- b) Fecha de la infracción que motivó la suspensión de la licencia;
- c) Identificación Oficial del conductor; y
- d) Comprobante de pago de multa.

Respecto a los incisos c y d, deberán ser entregados en original y copia.

La devolución estará sujeta a que el infractor cubra el monto de la multa y que haya transcurrido el tiempo de suspensión decretado.

Se consideraran los siguientes plazos para la entrega de licencia suspendida:

- a) 1-un día de prevención.
- b) 1-un día para subsanar la prevención.
- c) 1-un día para la entrega de licencia.

La Autoridad Municipal deberá comunicar vía oficio a Control Vehicular del Estado a fin de que se hagan las anotaciones correspondientes.

VI. «.....»

### **TRANSITORIO**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. Que el proyecto de modificación de reglamento objeto del presente dictamen fue analizado 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 autoricen las reformas expuestas en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese la modificación referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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

Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante / Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante

*Rúbricas*

Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante

Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante

*Sin rúbricas*

---

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey

### 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Mediante oficio número 2425/2018-SEDUE el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, Lic. Luis Horacio Bortoni Vázquez, remitió al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Genaro García de la Garza, copia del oficio número SAY-DJ/7639/2018, emitido por el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, por el cual otorga su visto bueno al Proyecto de Reforma del Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey y solicitó se giren las instrucciones correspondientes para que se inicien los trabajos respectivos.
- II. Que mediante oficio número P.M.C.M. 1841/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó a los C. C. Lic. Luis Horacio Bortoni Vázquez, Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, y Lic. Genaro García de la Garza, Secretario del Ayuntamiento, que se exime la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- III. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado* y en dos periódicos de la localidad. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual se recibió 1-una propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

## CONSIDERANDO

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la consulta ciudadana pública ha concluido, y durante dicho periodo se recibió 1-una propuesta ciudadana, misma que fue analizada por esta Comisión en conjunto con las autoridades municipales correspondientes, resultando improcedente por lo siguiente:



**PROMOVENTE: JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 10/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>Respecto a la adición del artículo 35 BIS I., resulta ilegal la propuesta aludida, debido a que dentro de dicha regulación, se impone la presentación del <b>pago de derechos correspondientes y diversos requisitos de nueva creación (trámites)</b>, por lo que de conformidad con el artículo 30 último párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, no resulta procedente eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio; al establecerse costos de cumplimiento para los particulares.</p> <p>Por lo anterior, el proceso de modificación al reglamento, requiere del Análisis de Impacto Regulatorio.</p>	<p>Al respecto, me permito referir que dicho pago establecido en la fracción V del artículo 35 Bis, se encontraba previamente establecido en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios (de conformidad a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León), en específico, como parte del trámite <b>Permiso de Desmonte y Desyerbe</b>, que brinda la Secretaría de Servicios Públicos de Monterrey, y el cual se encuentra para su consulta en la liga electrónica: <a href="http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/202">http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/202</a>. Asimismo, dicho cobro se genera con fundamento en lo establecido por el artículo 139 fracción III del Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey, el cual a la letra reza: «<b>ARTICULO 139.</b> Si la sanción aplicada fuere la reposición de árboles, ésta deberá ser cubierta dentro de un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución que se notifique por escrito al infractor, de acuerdo a: III. A las anteriores tablas, deberá de agregarse el costo por mano de obra, siendo de un día de salario mínimo general vigente de la zona económica a la que corresponda este municipio, por cada reposición de árbol; o en su defecto, podrá realizar dicha reposición por sus propios medios.»</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien que dicho cobro no implica costos de cumplimiento distintos a los previamente establecidos para los particulares; dicha modificación se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el cual establece que «La información a que se refiere el artículo 45, preferentemente deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretarios o acuerdos o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los sujetos obligados, que aplican los trámites y servicios», es decir, se realiza con la finalidad de armonizar la regulación aplicable y el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, para dar certeza jurídica al ciudadano respecto de los requisitos y plazos de los trámites y servicios brindados por la dependencia, plasmados en la normativa aplicable de manera adecuada y puntual.</p>

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

ARTÍCULO 35.  
(.....)

ARTÍCULO 35 Bis.  
(.....)

ARTÍCULO 35 Bis I. Para la obtención del permiso municipal de desmonte, desyerbe, derribo, poda y trasplante, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Acreditar la propiedad o posesión del predio;
- II. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;
- III. Identificación oficial del solicitante;
- IV. Presentar croquis de localización del predio;
- V. Pago de derechos correspondientes; y,
- VI. Fotografías recientes del predio; y,
- VII. Los demás que señalen para tal efecto los Ayuntamientos en las disposiciones de carácter general que al efecto expidan.

Una vez integrada la solicitud, la autoridad deberá resolver la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a su ingreso. La vigencia para los permisos indicados en este artículo, será indistintamente de 01-año, contados a partir del día siguiente a su notificación, previo el pago de derechos municipales respectivos.

### **TRANSITORIO**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. Que el proyecto de modificación de reglamento objeto del presente dictamen fue analizado 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 autoricen las reformas expuestas en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

---

SEGUNDO. Publíquese la modificación referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey

### 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficio número SSP/0317/2018 el Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia Páez, remitió el Proyecto de Reforma del Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey, 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 SSP/0317/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7693/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó al Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia Páez, lo siguiente:

«...

- I. Que después del análisis jurídico respectivo, a los documentos SAY-JUR-01 28/02/18 y a los Reglamentos de Panteones y de Limpia ambos del Municipio de Monterrey; (Agenda Regulatoria) adjuntos en el oficio de mérito signado por usted y después de una serie de modificaciones efectuadas entre personal adscrito a esta Dirección, como personal de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey 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 dirigir las 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 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 SSP/0335/2018, el Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia



---

Páez, le hizo llegar al Encargado de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, el Proyecto de Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey, 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/1846/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó a los C. C. Lic. Marcelo Segovia Páez, Secretario de Servicios Públicos, y Genaro García de la Garza, Secretario del Ayuntamiento, que se autoriza la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado* y en dos periódicos de la localidad. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual se recibió 1-una propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la consulta ciudadana pública ha concluido, y durante dicho periodo se recibió 1-una propuesta ciudadana, misma que fueron analizada por esta Comisión en conjunto con las autoridades municipales correspondientes, determinándose que es improcedente por lo siguiente:

**PROMOVENTE: JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 10/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>Respecto a los artículos 13 y 14, resulta ilegal la propuesta aludida, debido a que dentro de dicha regulación, se impone la presentación del <b>comprobante de pago</b> hecho a la tesorería municipal y la creación de nuevos trámites, por lo que de conformidad con el artículo 30 último párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, no resulta procedente eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, al establecerse costos de cumplimiento para los particulares.</p> <p>En el caso, la propuesta relativa incluye nuevas obligaciones tales como requisitos, y la creación de nuevos trámites.</p> <p>Por lo anterior, el proceso de modificación al reglamento, requiere del Análisis de Impacto Regulatorio.</p> <p>Respecto al artículo 43 fracción II, de la propuesta, deberá especificarse que la sanción consistente en la multa, es la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad con el derecho por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Igual redacción debe de establecerse en la propuesta de reforma del artículo 45 y 45 Bis, dado que refieren al salario mínimo, cuando de acuerdo al decreto antes mencionado, debe de considerarse la Unidad de Medida y Actualización (UMA).</p>	<p>Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León), en específico, como parte de los trámites <b>Solicitud de servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos a establecimientos Tipo A (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen hasta de 0 a 5 kg de residuos sólidos no peligrosos diarios en promedio.)</b> y <b>Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos Tipo B (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen más de 5 kg. y hasta 10 kg de residuos sólidos no peligrosos diarios en promedio.)</b> que brindan la Secretaría de Servicios Públicos de Monterrey, y los cuales se encuentran para su consulta en las ligas electrónicas: <a href="http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/245">http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/245</a> y <a href="http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/246">http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/246</a>, respectivamente. Asimismo, dicho cobro se genera con fundamento en lo establecido por el artículo 65 Bis incisos a y b, respectivamente, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, el cual a la letra reza: «ARTICULO 65 bis.- Por el servicio de limpia y recolección de desechos industriales y comerciales, que preste el Municipio, se cobrará por cada inmueble ubicado en el Municipio, por mes: a) Inmuebles que en promedio generen hasta 5 kilogramos diarios de basura..... 2 cuotas; b) Inmuebles que en promedio generen más de 5 Kilogramos y hasta 10 kilogramos diarios de basura ..... 4 cuotas».</p>

**PROMOVENTE: JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ**

**FECHA DE PRESENTACIÓN: 10/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1		<p>Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien que dicho cobro no implica costos de cumplimiento distintos a los previamente establecidos para los particulares; dicha modificación se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el cual establece que <i>«La información a que se refiere el artículo 45, preferentemente deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretarios o acuerdos o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los sujetos obligados, que aplican los trámites y servicios»</i>, es decir, se realiza con la finalidad de armonizar la regulación aplicable y el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, para dar certeza jurídica al ciudadano respecto de los requisitos y plazos de los trámites y servicios brindados por la dependencia, plasmados en la normativa aplicable de manera adecuada y puntual.</p> <p>Al respecto, me permito solicitarle a la Secretaría de Servicios Públicos, modifique en su proyecto las referencias tanto lo aludido por el ciudadano, así como en la totalidad del Reglamento de referencia, en su caso, las sanciones cuantificadas en salarios mínimos, por la Unidad de Medida y Actualización (UMA), de conformidad a lo establecido por el artículo CUARTO Transitorio del DECRETO por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de enero de 2016; tal como se encuentran actualizadas en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, consultable en las ligas electrónicas mencionadas en el considerando Segundo de este Acuerdo.</p> <p>Del mismo modo en el artículo transitorio cuarto de este reglamento se establece lo siguiente:</p> <p>CUARTO. ...</p> <p><i>Así mismo, todas las menciones a salario mínimo general vigente como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en el presente Reglamento, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización.</i></p>

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

SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 13 AL 17 Y SE RECORRE LA ENUMERACIÓN PARA DAR LUGAR A INCLUIR LOS REQUISITOS DE LOS TRÁMITES. CONSECUENTEMENTE LOS ARTÍCULOS 13 AL 17 DEL REGLAMENTO SE RECORREN AL 18 Y SUBSECUENTES.

ARTÍCULO 13. Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos a establecimientos Tipo A (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen desde 0 hasta 5 kg de residuos sólidos no peligrosos diarios en promedio.) son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario o responsable del establecimiento;
- II. Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses;
- III. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales)
- IV. Alta de Hacienda;
- V. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso);
- VI. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso);
- VII. Comprobante del pago hecho a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 14. Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos Tipo B (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen más de 5 kg. y hasta 10 kg de residuos sólidos no peligrosos diarios en promedio):

- I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario o responsable del establecimiento;
- II. Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses;
- III. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales)
- IV. Alta de Hacienda;
- V. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso);
- VI. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso);
- VII. Comprobante del pago hecho a la Tesorería Municipal

ARTÍCULO 15. Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos a establecimientos Tipo C (Establecimientos en casa habitación):

- I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario de la casa habitación/ establecimiento;
- II. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses.
- III. Pago del Impuesto Predial actualizado.
- IV. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales)
- V. Alta de Hacienda;
- VI. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso);
- VII. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso);

ARTÍCULO 16. Requisitos establecidos para el trámite de registro de personas físicas o morales que presten el servicio de recolección y traslado de residuos sólidos:

- I. Identificación oficial con fotografía del propietario o Representante legal
- II. Acta Constitutiva.(aplica para Personas Morales)
- III. Alta de Hacienda.
- IV. Comprobante de domicilio fiscal con una vigencia no mayor a tres meses.
- V. Autorización para el confinamiento final de los residuos que recolecten.
- VI. Formato de Contrato y Factura que otorgan a sus clientes.
- VII. Manual de Operaciones de la Empresa.
- VIII. Seguro vigente de cada vehículo.
- IX. Tarjeta de circulación y Refrendo vigente del cada vehículo.
- X. Fotografías de frente costado y parte trasera de cada vehículo.

ARTÍCULO 17. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites referidos en el presente capítulo son los siguientes:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento;
- IV. Ficta Negativa.
- V. Término de la Vigencia de la Autorización es al 31 de diciembre del año en que se solicita.

ARTÍCULO 31. Queda estrictamente prohibido:

- .
- .
- .

XX. Todo acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas, plazas, parques o inmuebles municipales que ocasionen un daño a al patrimonio o que impidan su funcionamiento.

ARTÍCULO 39 Bis. Los inspectores municipales, tendrán la facultades y obligaciones de llevar a cabo la inspección y supervisión del cumplimiento del presente reglamento.

Estando habilitados para levantar las actas de infracción en relación con las faltas que se cometan a las disposiciones de este reglamento. Para el efecto, deberán hacer saber al infractor la falta cometida, procurando que este firme la boleta correspondiente y exprese en ella lo que considere conveniente en su defensa. Si se negare a firmar, se asentará dicha constancia en la boleta mencionada.

Cuando algún particular advierta que se comete infracción a este Reglamento, dará aviso a la Autoridad Municipal, la cual, cerciorada de la infracción, procederá a levantar acta de infracción correspondiente en los términos de este mismo artículo.

ARTÍCULO 43. Con independencia de las sanciones que señalan otros reglamentos municipales, las infracciones al presente reglamento serán sancionadas como:

- I...
- II...
- III. La reparación del daño causado al patrimonio municipal.

Será atribución de la Secretaría de Servicios Públicos citar en cualquier momento para que asista a sus oficinas, a toda persona física o moral para que presente la información y documentos que se le solicite en relación con cualquier violación, que contravenga el Reglamento de Limpia en vigor.

Los daños al patrimonio municipal ocasionados por actos vandálicos, serán cuantificados por la Secretaría de Servicios Públicos, informando directamente al responsable o por medio del Ministerio Público que conozca de los hechos a fin de que ordene su inmediata reparación.

ARTÍCULO 45. La infracción a lo dispuesto por las fracciones VII a la XIX, del artículo 31, así como a los artículos 15, fracciones I y II, 18, 19, 21, 25, 26 y 30 de este reglamento, se sancionarán con multa, equivalente de 51 a 100 días de salario mínimo general vigente en el municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 45 Bis. La infracción a lo dispuesto por la fracción XX, del artículo 31, se sancionará con multa, equivalente de 51 a 100 días de salario mínimo general vigente en el municipio de Monterrey y será aplicable ordenar al responsable la reparación del daño ocasionado al patrimonio municipal.

ARTÍCULO 53. Las actas de infracción, una vez notificadas al infractor se turnaran a la Secretaría de Servicios Públicos, otorgándole al infractor un término de 10- diez días hábiles para el desahogo de su derecho de audiencia, agotado el término esta autoridad procederá a su calificación, conforme a la tarifa que consta en este Reglamento, turnando a la Dirección de Ingresos el Acuerdo de Calificación correspondiente, para que proceda a notificar la determinación y liquidación continuando con el procedimiento administrativo de ejecución.

### TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. Que el proyecto de modificación de reglamento objeto del presente dictamen fue analizado 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 autoricen las reformas expuestas en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese la modificación referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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

Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante

Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante

*Rúbricas*

Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante

Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante

*Sin rúbricas*



---

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey

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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficio número SSP/0317/2018 el Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia Páez, remitió el Proyecto de Reforma del Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey, 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 SSP/0317/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7693/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó al Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia Páez, lo siguiente:

«...

- I. Que después del análisis jurídico respectivo, a los documentos SAY-JUR-01 28/02/18 y a los Reglamentos de Panteones y de Limpia ambos del Municipio de Monterrey»; (Agenda Regulatoria) adjuntos en el oficio de mérito signado por usted y después de una serie de modificaciones efectuadas entre personal adscrito a esta Dirección, como personal de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey 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 dirigir las 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 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 SSP/0335/2018, el Secretario de Servicios Públicos, Lic. Marcelo Segovia Páez, le hizo llegar al Encargado de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor

Antonio Galván Ancira, el Proyecto de Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey, 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/1846/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó a los C. C. Lic. Marcelo Segovia Páez, Secretario de Servicios Públicos, y Genaro García de la Garza, Secretario del Ayuntamiento, que se autoriza la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 119, del 24 de septiembre de 2018, así como en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual no se recibió ninguna propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, cuenta con atribuciones 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la Consulta Ciudadana Pública ha concluido, y durante dicho periodo no se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía.

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

ARTÍCULO 16. Los panteones municipales prestarán los servicios que se le solicite para inhumación o depósito de urnas, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Que lo tramite un familiar directo
- II. Certificado de Defunción
- III. Orden de Inhumación
- IV. Identificación oficial vigente y acta de nacimiento de la persona que realiza el trámite(original y copia);
- V. Pago de orden de explotación de bienes
- VI. Pago del servicio
- VII. Se programa servicio.  
En caso de las personas que poseen un título de propiedad.
- VIII. Certificado de Defunción
- IX. Orden de inhumación
- X. Título de Derecho de Uso a Perpetuidad
- XI. Identificación oficial vigente del titular y acta de nacimiento (original y copia)
- XII. Pago de orden de explotación de bienes
- XIII. Pago del servicio.
- XIV. Se programa servicio.

ARTÍCULO 16 Bis. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Inhumación son:

Inhumación (Sepultura en panteón municipal)

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 3 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento;

ARTÍCULO 21. El servicio de cremación se prestará por los Panteones municipales directamente a los particulares o a las funerarias privadas cuando éstas así lo soliciten, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Certificado de Defunción o Acta de Defunción
- II. Orden de Cremación (por oficialía)
- III. Copia de Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite(original y copia)
- IV. Solicitud de cremación (se le proporciona en esta oficina requisito indispensable para trámite)
- V. Pago de servicio
- VI. Se programa servicio.

ARTÍCULO 21 Bis. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Cremación son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 1 día;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento.

ARTÍCULO 24. La exhumación podrá solicitarse por el titular del derecho sobre la fosa en que se encuentren sepultados los restos, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Acta de Defunción de quién se vaya a exhumar (original y (2) copias)
- II. Último recibo de renta de la tumba ó Título de Derecho de Uso a Perpetuidad (original y (2) copias)
- III. Identificación oficial vigente del Solicitante y acta de nacimiento (original y (2) copias)
- IV. Constancia de Renta o Título de Perpetuidad del lugar en donde serán llevados los restos o documento que acredite que serán cremados (original y copia)
- V. Pago del servicio ante la Tesorería Municipal.
- VI. Se programa servicio.

Si la exhumación es realizada por la autoridad en virtud de haber transcurrido el plazo de seis y/o doce años, los restos serán depositados en el osario común por un periodo máximo de tres años y se estará a lo dispuesto por el artículo 34 Bis-1.

ARTÍCULO 24 Bis. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Exhumación son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento;

---

ARTÍCULO 26. La reinhumación de los restos exhumados será de inmediato, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Último recibo de renta de la tumba ó Título de Derecho de Uso a Perpetuidad
- II. Acta de Defunción
- III. Credencial de elector de la persona que realiza el trámite (original y Copia) y acta de nacimiento.
- IV. En el caso de las personas que poseen un Título: Título de Derecho de Uso a Perpetuidad
- V. Identificación oficial vigente del titular y acta de nacimiento. (original y Copia)
- VI. Pago del servicio ante la Tesorería Municipal.
- VII. Se programa servicio.

ARTÍCULO 26 Bis. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Reinhumación son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento.

ARTÍCULO 37. Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio en una tumba a su nombre, el responsable deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. La persona física o moral que lo requiera se presenta a solicitar la(s) boleta(s) de Orden de Explotación de Bienes Municipales en la oficina de la Coordinación de Panteones Municipales.
- II. Presentar Identificación oficial vigente
- III. En ese momento se realiza el pago en la Caja de Tesorería ubicada en la misma Coordinación,

Se entrega la boleta al solicitante y éste se encarga de entregarla a la Funeraria para que sea incluida dentro de los trámites para sepultar en cualquier panteón particular dentro del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 38. Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Administración Municipal.
- II. Pagar anualmente la cuota asignada por la renta del terreno o su mantenimiento.
- III. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y monumentos.
- IV. Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción de cercos o gavetas.
- V. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionan por la construcción de gavetas, criptas o monumentos.
- VI. Solicitar a la Secretaría de Servicios Públicos autorización para realizar mejoras en las tumbas de los panteones municipales, así como cubrir las tarifas correspondientes antes de realizar las mejoras; y
- VII. Las demás que se establezcan en este ordenamiento.

A fin de cumplir con lo dispuesto por la fracción IV, el solicitante deberá cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Último Recibo de Renta de la tumba o Título de Derecho de Uso a Perpetuidad.
- II. Identificación oficial vigente del Solicitante y acta de nacimiento (Original y Copia)

ARTÍCULO 38 Bis. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de construcción de cercos o gavetas son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento;
- IV. Término de la vigencia: Un mes a partir de la fecha de su emisión.

### **TRANSITORIO**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. 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 la propuesta expuesta en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

SEGUNDO. Publíquese la expedición referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

---

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio de Monterrey

### 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficio número /536/SSPVM el Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Comandante Guadalupe Eduardo Sánchez Quiroz, remitió el Proyecto de Reforma del Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio de Monterrey 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 /536/SSPVM, mediante oficio número SAY-DJ/6448/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó al Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Comandante Guadalupe Eduardo Sánchez Quiroz, lo siguiente:

«...

- I. Que después del análisis jurídico respectivo, a los documentos SAY-JUR-01 28/02/18 y al Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de Monterrey»; (Agenda Regulatoria) adjuntos en el oficio de mérito signado por usted y al ser una reforma en seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria, en cuestión de «Requisitos», dado que dicha regulación adolece a los mismos, al ser revisados se concluye que en los mismos no se encuentra algún inconveniente jurídico para su proceder al trámite de reforma...»
- III. Mediante oficio número SSPVM/1003/2018, el Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Comandante Guadalupe Eduardo Sánchez Quiroz, le hizo llegar al Encargado de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, el Proyecto de Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de

Monterrey, 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/1844/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó a los C. C. Comandante Guadalupe Eduardo Sánchez Quiroz, Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Validad, y Genaro García de la Garza, Secretario del Ayuntamiento, que se autoriza la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado* y en dos periódicos de la localidad. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual se recibió 1-una propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.



---

QUINTO. 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-quinze 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la consulta ciudadana pública ha concluido, y durante dicho periodo se recibió 1-una propuesta ciudadana, misma que fue analizada por esta Comisión en conjunto con las autoridades municipales correspondientes, resultando improcedente por lo siguiente:

**PROMOVENTE: JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 10/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>En relación al mismo, me permito presentar las siguientes observaciones respecto a dicha consulta:</p> <p>Respecto a la modificación del artículo 7, resulta ilegal la propuesta aludida, debido a que dentro de dicha regulación, se impone la presentación del <b>pago por la expedición de la constancia de nomenclatura, y la creación de un nuevo trámite</b>; por lo que de conformidad con el artículo 30 último párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, no resulta procedente eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio; al establecerse costos de cumplimiento para los particulares.</p>	<p>Al respecto, me permito referir que dicho pago establecido en el inciso f, fracción II del artículo 7 del ordenamiento en cuestión, se encontraba previamente establecido en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios (de conformidad a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León), en específico, como parte del trámite de Expedición de Constancia de Nomenclatura que brinda la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, y el cual se encuentra para su consulta en la liga electrónica: <a href="http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/286">http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/286</a>. Asimismo, dicho cobro se genera con fundamento en lo establecido por el inciso h, fracción I del artículo 57 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, el cual a la letra reza: «ARTÍCULO 57. Por expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros: I. Por la expedición de copias, certificaciones, constancias y reproducciones diversas, que expidan las dependencias y entidades del gobierno municipal, se causarán los derechos de acuerdo a las siguientes tarifas: h) Diversas constancias y certificaciones..... 1.4 cuota».</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien que dicho cobro no implica costos de cumplimiento distintos a los previamente establecidos para los particulares; dicha modificación se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el cual establece que: «La información a que se refiere el artículo 45, pre-</p>



**PROMOVENTE: JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ**  
**FECHA DE PRESENTACIÓN: 10/10/2018**

Nº. DE PROPUESTA	PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>Por otra parte, respecto a la fracción II del citado artículo, se establece que la Secretaría, expedirá la constancia de cambio de nomenclatura aprobada por el Ayuntamiento; la cual de acuerdo a la propuesta tiene un plazo de 5-cinco días hábiles a partir de que el solicitante entregue todos los requisitos.</p> <p>En relación a lo anterior, resulta fundamental, considerar que dicha constancia, deberá de ser aprobada previamente por el Ayuntamiento, sin embargo, este sesiona en dos ocasiones al mes (de conformidad con el artículo 39 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León). Por lo que el plazo señalado sería imposible cumplir, sino se encuentra previamente autorizado por el Ayuntamiento. Por lo que se propone aumentar dicho plazo a treinta días naturales.</p> <p>De igual forma, el artículo en mención, en su fracción II, inciso b), impone la obligación de tener al corriente, el pago del impuesto predial del año en curso, respecto a lo cual no existe obligación alguna de realizar el pago de la anualidad dentro de la legislación estatal, sino única y exclusivamente contar con el pago al corriente (bimestre pagado).</p>	<p>ferentemente deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los sujetos obligados, que aplican los trámites y servicios», es decir, se realiza con la finalidad de armonizar la regulación aplicable y el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, para dar certeza jurídica al ciudadano respecto de los requisitos y plazos de los trámites y servicios brindados por la dependencia, plasmados en la normativa aplicable de manera adecuada y puntual.</p> <p>Al respecto, se tiene que dicho plazo se refiere únicamente a la expedición de la constancia y no al procedimiento de aprobación a la misma, la cual dictaminará el Ayuntamiento a través de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclaturas, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 25 fracción XIII inciso f. Es decir, en tanto no sea aprobado el cambio de nomenclatura por el Ayuntamiento no podrá expedir la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey dicha constancia; en cambio, si se ha cumplido con la aprobación y el ciudadano no ha cumplido con los requisitos necesarios, será hasta que los cumplimente que el plazo de cinco días hábiles empezará a computarse.</p> <p>Al respecto, se tiene que, efectivamente, únicamente se requiere que el pago del impuesto predial del ciudadano solicitante se encuentre al corriente, es decir al momento de realizar el trámite de mérito, refiriéndose a que se encuentre al</p>

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

ARTÍCULO 7. Son facultades de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad:

- I. Recibir solicitudes de cambio de nomenclatura;
- II. Expedir la constancia de cambio de nomenclatura aprobada por el Ayuntamiento; para su expedición se requieren los siguientes requisitos:
  - a) Formato de solicitud, en el cual se deberá indicar el domicilio y el expediente catastral.
  - b) Tener al corriente, el Pago del Impuesto Predial del año en curso.
  - c) Documentos requeridos en original y copia: Identificación oficial, escrituras del inmueble, y comprobante de domicilio.
  - d) En caso de fungir como representante legal se deberá entregar: Acta Constitutiva, Carta Poder Simple y Copia de identificación oficial del Apoderado.
  - e) Los documentos presentados deberán coincidir con el estudio realizado por la Autoridad Municipal.
  - f) Pago por la Expedición de la Constancia de Nomenclatura.  
El plazo establecido para la constancia de cambio de nomenclatura es de 5-cinco días hábiles a partir de que el solicitante entregue todos los requisitos.
- III. Dictar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de los cambios de la nomenclatura aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Determinar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de identificación, de acuerdo al Manual de Normas Técnicas correspondiente;
- V. Revisar y reparar la nomenclatura existente en el Municipio;
- VI. Las demás que determinen los ordenamientos legales.

### **TRANSITORIO**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. Que el proyecto de modificación de reglamento objeto del presente dictamen fue analizado 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 autoricen las reformas expuestas en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.

---

SEGUNDO. Publíquese la modificación referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; y difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

## Dictamen con la modificación al Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey

### 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que mediante oficio número SAY-DPC/482/0317/2018 el Director de Participación Ciudadana, Lic. Jaime Delgadillo Fernández, remitió el Proyecto de Reforma del Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio 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 SAY-DPC/482/2018, mediante oficio número SAY-DJ/7642/2018, el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, informó al Director de Participación Ciudadana, Lic. Jaime Delgadillo Fernández lo siguiente:

«...

- I. Que después del análisis jurídico respectivo, a los documentos SAY-JUR-01 28/02/18 y al Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey (Trámites y Servicios), adjuntos en el oficio de mérito signado por usted, se confirman las adecuaciones al documento, 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 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 SAY-DPC/496/2018, el Director de Participación Ciudadana, el Lic. Jaime Delgadillo Fernández, le hizo llegar al Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Genaro García de la Garza, el Proyecto de Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey, 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/1843/2018 la Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Lic. Julieta Hernández Pachuca, informó al C. Lic. Genaro García de la Garza, Secretario del Ayuntamiento, que se autoriza la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto regulatorio de la propuesta de reforma al Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey, toda vez que la propuesta regulatoria no implica costo de cumplimiento para los particulares.
- V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2018 se autorizó la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por el plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 119, del 24 de septiembre de 2018, así como en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos. Igualmente se difundió en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), periodo en el cual no se recibió ninguna propuesta de la ciudadanía.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, cuenta con atribuciones 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.

SEGUNDO. 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.

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 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.

QUINTO. 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 Ayunta-

miento, 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.

SEXTO. Que el plazo de los 20-veinte días hábiles de la Consulta Ciudadana Pública ha concluido, y durante dicho periodo no se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía.

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

Artículo 18. (...)

Las constancias tendrán valor pleno si cuentan con certificación del Secretario del Ayuntamiento, por lo que si el interesado requiere la certificación de la constancia, previo a la entrega de la misma, deberá acudir a la Tesorería Municipal a cubrir el costo de la certificación solicitada, debiendo presentar el recibo de pago ante la Dirección, para la respectiva remisión a la Secretaría del Ayuntamiento. Dicha certificación se realizará en un término de 5 días hábiles a partir de la presentación del comprobante de pago de derechos ante la Dirección.

### **TRANSITORIO**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

OCTAVO. 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 la propuesta expuesta en el considerando séptimo 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 MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE MONTE-  
RREY, descrita en el considerando séptimo de este dictamen.



---

SEGUNDO. Publíquese la expedición referida en el acuerdo anterior en el *Periódico Oficial del Estado*; difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre 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  
Regidora Anakaren García Sifuentes, integrante  
Regidor Gerardo Hugo Sandoval Garza, integrante  
*Rúbricas*  
Síndica Segunda Elisa Estrada Treviño, integrante  
Regidor Daniel Gamboa Villarreal, integrante  
*Sin rúbricas*

## **Dictamen relativo a la ampliación de la vigencia de diversos contratos de adquisición de materiales, servicios y arrendamientos de inmuebles celebrados por la Administración Pública Municipal**

### **CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY PRESENTE.-**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Concejo Municipal de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracciones I, III y V, 37 fracciones I inciso a) y III inciso b), 38, 40 fracción II, 42, 43 y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este órgano colegiado el DICTAMEN RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE DIVERSOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES CELEBRADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, bajo los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

- I. La LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto número 017, y de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 63, fracción XLIV, 122, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 19, 24, 80, 81, 82, 83 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse declarado la nulidad de la elección del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, designó un Concejo Municipal que fungirá como cuerpo deliberante, autónomo y órgano de gobierno responsable del Municipio de Monterrey, contando con la misma estructura orgánica y deberes que para los Ayuntamientos establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Concejo quedó legalmente instalado el día 06 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- II. Mediante oficio número S.A./281/2018, de fecha 27 de noviembre del año en curso, la Lic. E. Yamileth Lozano Garza, Secretaria de Administración del Municipio de Monterrey, informó que gran parte de las distintas adquisiciones de materiales, servicios y arrendamientos de inmuebles con los que cuenta hoy en día la Administración, se encuentran limitados con una vigencia de conclusión al día 31 de diciembre de 2018, motivo por el cual dicha Secretaría solicita la contratación por 3-tres meses (mediante la modificación de la vigencia original), excediendo con ello el periodo de esta Administración Municipal, para aquellos que por Ley están exentos de desahogo de licitación pública o procedimiento análogo, y la autorización para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública para aquellos que lo requieren, otorgando a estos contratos una vigencia de 1 – un año. Razón por la que solicita se turne el asunto a la comisión correspondiente para su debido análisis y aprobación, en el sentido de que se instruya a la celebración de dichos instrumentos. Lo anterior con la intención de que las distintas áreas usuarias de las adquisiciones, servicios y/o arrendamientos de inmuebles no vean interrumpidas sus actividades y

---

con esto se procure la organización, operatividad de trabajo y el cumplimiento aval de cada una de sus facultades y atribuciones.

III. Ante la petición señalada en el Antecedente inmediato anterior, los integrantes de esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Concejo Municipal de Monterrey, en sesiones efectuadas en fechas 28, 29 de noviembre y 03 de diciembre de 2018, celebradas con la presencia de la Secretaria de Administración y el Director de Adquisiciones de dicha Secretaría, quienes acudieron con el objetivo de resolver cualquier cuestionamiento y reforzar los puntos que fueran necesarios para llevar a cabo un análisis más detallado, analizaron y sometieron a consideración las distintas solicitudes de adquisiciones de materiales, servicios y arrendamientos de inmuebles señaladas en el Antecedente II, realizando una debida comparación con la situación real y actual de la Administración Pública Municipal.

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que el artículo 81 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Concejo Municipal tiene la misma estructura orgánica y los mismos deberes que para los Ayuntamientos se establecen en dicho ordenamiento.

SEGUNDO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Concejo Municipal el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 fracciones III y V, 37 fracciones I inciso a) y III inciso b), 38, 40 fracción II, 42, 43, y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), d), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Que los artículos 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio y administrarán libremente su hacienda.

CUARTO. Que los artículos 8, fracciones I, VII, VIII y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y; 2, fracciones I, V y VI, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey disponen que entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos, entre otros, las adquisiciones y los arrendamientos de bienes, así como la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y en general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Gobierno Municipal.

QUINTO. Que el último párrafo del artículo 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, establece que las dependencias, entidades y unidades administrativas podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no

rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

A su vez, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en su Capítulo Cuarto «De los Contratos», Sección Quinta «De las Modificaciones», artículo 97, dispone que:

La Unidad Centralizada de Compras a solicitud de la Unidad de Compras podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, siempre que los montos adicionales a pagarse no excedan del porcentaje señalado en el último párrafo del artículo 47 de la Ley. Los bienes o servicios deberán entregarse o prestarse en las fechas o plazos pactados dentro del plazo originalmente convenido. Si la Unidad Centralizada de Compras lo considera conveniente, podrá pactarse que los bienes o servicios adicionales se entreguen o presten en un período posterior al término de la vigencia original del contrato, que no exceda al veinte por ciento del plazo original de su vigencia.

En caso de que el proveedor acepte, la Unidad Centralizada de Compras convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Al respecto se desprende del oficio referido en el Antecedente II del presente Dictamen, así como del oficio S.A./281/2018, suscrito por la Secretaria de Administración del Municipio de Monterrey, que la ampliación consiste en 3-tres mensualidades adicionales a la vigencia original, modificación que no rebasa los porcentajes establecidos en los citados artículos 47 de la Ley de Adquisiciones y 97 del Reglamento de dicha Ley, así como que los Contratos cuya modificación es solicitada no se encuentran en los supuestos de abstención de modificación dispuestos en el artículo 98 del citado Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; del mismo modo algunos de los contratos cuya celebración es prioritaria, requieren el desahogo de un procedimiento como lo son la licitación o la invitación a proveedores, y en virtud de que la vigencia sería por un periodo que excede está Administración, se requiere la autorización del órgano colegiado, para iniciar dichos procedimientos, concluyendo con la suscripción de los respectivos convenios.

SEXTO. Que los artículos 33, fracción I, inciso ñ) y 56, fracción IV, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, en las materias de Gobierno y Régimen Interior y de Trabajo y Previsión Social, el aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, ajustándose dicho supuesto legal a la solicitud de la Secretaría de Administración, objeto del presente Dictamen, requiriéndose para tales efectos la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Que, a fin de que las distintas áreas usuarias de los servicios y/o arrendamientos de inmuebles no vean interrumpidas sus actividades, y con esto se procure la continuidad, organización, operatividad de trabajos y el cumplimiento cabal de cada una de las facultades y atribuciones de las diversas Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal; esta Comisión considera procedente la solicitud presentada por la Secretaría de Administración, consistente en la suscripción de los siguientes Contratos Administrativos, y convenios modificatorios, con el objeto de la ampliación de su vigencia y ajustes de montos, como consecuencia de ésta:



## ANEXO 1 EXCEPCIONES DE ARRENDAMIENTOS

#	DEPENDENCIA	ARRENDADOR	VIGENCIA
1	OFICINA EJECUTIVA	DANIELA CANTÚ ELIZONDO	ENERO A MARZO 2019
2	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	GILBERTO ALEJANDRO BRETÓN TREJO	ENERO A MARZO 2019
3	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MARGARITA LARRALDE LAGUERA	ENERO A MARZO 2019
4	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	JORGE TOMÁS NAUDIN WILLIAMS	ENERO A MARZO 2019
5	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	CLARISSA COLLIENZI COLONELLO	ENERO A MARZO 2019
6	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	EDIFICIOS DIANA DEL NORTE, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
7	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	ADRIANA SALAZAR GARZA	ENERO A MARZO 2019
8	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	ARTURO GUILLERMO MALDONADO GONZÁLEZ	ENERO A MARZO 2019
9	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	JESÚS IGNACIO SAMPOGNA GARZA	ENERO A MARZO 2019
10	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	BIENES AW, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
11	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	INMOBILIARIA HFM, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
12	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	CLUB INTERNACIONAL DE MONTERREY, AC	ENERO A MARZO 2019
13	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	FORTE COMUNICACIONES, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
14	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	DESARROLLOS HUINALÁ, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
15	TESORERÍA	DESARROLLOS INMOBILIARIOS JAJEMI, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
16	TESORERÍA	GRANTE INMOBILIARIA, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
17	TESORERÍA	SUPERMERCADOS INTERNACIONALES HEB, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
18	TESORERÍA	FORTERRA, SA DE CV	ENERO A MARZO 2019
19	TESORERÍA	MARÍA AMALIA LOZANO SADA	ENERO A MARZO 2019

## ANEXO 2 EXCEPCIONES DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

#	TIPO DE MATERIAL O SERVICIO	PROVEEDOR	VIGENCIA
1	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA, HOSPITALIZACIÓN Y HEMODIÁLISIS	HOSPITAL SAN FELIPE DE JESÚS, S.C.	ENERO A MARZO 2019
2	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALIZACIÓN	HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSÉ ELEUTERIO GONZÁLEZ	ENERO A MARZO 2019
3	SUMINISTRO DE OXÍGENO, GASES MEDICINALES, ACCESORIOS, ARRENDAMIENTO Y COMODATO	PRAXAIR MÉXICO, SA DE RL DE CV	ENERO A MARZO 2019
4	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ALGOLOGÍA (MEDICINA DEL DOLOR)	DR. FERNANDO CANTÚ FLORES	ENERO A MARZO 2019
5	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANESTESIOLOGÍA	DR. ROBERTO SEPÚLVEDA BALADRÁN	ENERO A MARZO 2019
6	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANESTESIOLOGÍA	DR. LUIS ARMANDO HINOJOSA CANTÚ	ENERO A MARZO 2019
7	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CARDIOLOGÍA	DR. MARCO ANTONIO ROCAMONTES RAMOS	ENERO A MARZO 2019
8	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CIRUGÍA DE TÓRAX Y CARDIOVASCULAR	DR. JOSÉ ANTONIO DEL CAMPO ABADIANO	ENERO A MARZO 2019
9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN HEMATOLOGÍA	DR. ANDRÉS JAIME ORTEGA VÁZQUEZ	ENERO A MARZO 2019
10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN INMUNOLOGÍA CLÍNICA Y ALERGIAS	DR. SERGIO GARZA SALINAS Y DR. JORGE ÁVALOS LUCAS	ENERO A MARZO 2019
11	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN NEUMOLOGÍA	DR. LUIS ADRIÁN RENDÓN PÉREZ	ENERO A MARZO 2019
12	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN NEUROPEDIATRÍA Y NEUROFISIOLOGÍA	DR. JORGE RAMÍREZ CAMPOS	ENERO A MARZO 2019
13	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA	DR. ARTURO TRÉVIZO RIVAS	ENERO A MARZO 2019
14	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CIRUGÍA DE TRANSPLANTES, LAPAROSCOPIA Y VASCULAR	DR. HOMERO ARTURO ZAPATA CHAVIRA	ENERO A MARZO 2019
15	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ONCOLOGÍA	DR. ALBERTO ABUNDIS	ENERO A MARZO 2019

**ANEXO 3  
EXCEPCIONES GENERALES**

<b>#</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>VIGENCIA</b>
1	AYUNTAMIENTO	SOFTWARE DE EXPEDICIÓN DE PASAPORTES	ENERO A MARZO 2019
2	GOBIERNO-ADQUISICIONES	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE GASOLINA Y DIÉSEL	ENERO A MARZO 2019
3	GOBIERNO-INFORMÁTICA	SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET	ENERO A MARZO 2019
4	GOBIERNO-INFORMÁTICA	LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SEGURIDAD EN LA RED	ENERO A MARZO 2019
5	GOBIERNO-INFORMÁTICA	POLIZA DE MANTENIMIENTO A SISTEMA INFOFIN	ENERO A MARZO 2019
6	GOBIERNO-INFORMÁTICA	PÓLIZA DE SOPORTE DE TELEFONÍA IP	ENERO A MARZO 2019
7	GOBIERNO-INFORMÁTICA	PÓLIZA DE SOPORTE DE SISTEMA GRP DE ADMINISTRACIÓN MPAL.	ENERO A MARZO 2019
8	GOBIERNO-SEGURIDAD PÚBLICA	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	ENERO A MARZO 2019

**ANEXO 4  
AMPLIACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES**

<b>#</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>VIGENCIA</b>
1	GOBIERNO-SERVICIOS MÉDICOS	FARMACIA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	ENERO A MARZO 2019
2	GOBIERNO-RECURSOS HUMANOS	BONOS DE DESPENSA	ENERO A MARZO 2019
3	GOBIERNO-INFORMÁTICA	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN	ENERO A MARZO 2019
4	GOBIERNO-SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (SIMEPRODE)	ENERO A MARZO 2019

---

ANEXO 5  
LICITACIONES PÚBLICAS

#	ÁREA USUARIA	TIPO DE MATERIAL O SERVICIO	VIGENCIA
1	GOBIERNO-PATRIMONIO	CONTRATACIÓN DE POLIZA DE SEGUROS PARA VEHICULOS OFICIALES Y PÓLIZA EMPRESARIAL DE INMUEBLES	ENERO A DICIEMBRE 2019
2	GOBIERNO-TESORERÍA	ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO PARA INMUEBLES CON USO HABITACIONAL (PAGO PUNTUAL PREDIAL)	ENERO A DICIEMBRE 2019
3	GOBIERNO-TESORERÍA	SERVICIOS DE TIMBRADO DE RECIBOS DE NÓMINA Y FACILITACIÓN FISCAL DIGITAL	ENERO A DICIEMBRE 2019
4	GOBIERNO-SERVICIOS MÉDICOS	SERVICIOS DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	ENERO A DICIEMBRE 2019
5	GOBIERNO-SERVICIOS MÉDICOS	SUMINISTRO DE MATERIAL DE CURACIÓN	ENERO A DICIEMBRE 2019
6	GOBIERNO-SEGURIDAD PÚBLICA Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA SEÑALAMIENTOS VIALES	ENERO A DICIEMBRE 2019
7	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA BACHEO Y RECARPETEO	ENERO A DICIEMBRE 2019
8	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO DE FLOR Y PLANTA DE ORNATO	ENERO A DICIEMBRE 2019
9	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO DE HERBICIDAS, FERTILIZANTES Y GERMICIDAS	ENERO A DICIEMBRE 2019
10	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	ENERO A DICIEMBRE 2019
11	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TERMOPLÁSTICA	ENERO A DICIEMBRE 2019
12	GOBIERNO Y SERVICIOS PÚBLICOS	SUMINISTRO DE PINTURA	ENERO A DICIEMBRE 2019

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales sometemos a consideración de este Concejo Municipal la aprobación de los siguientes:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se autoriza la suscripción de los Contratos Administrativos enlistados en las tablas tituladas: «Anexo 1», «Anexo 2», «Anexo 3», con la vigencia ahí descrita, y Convenios Modificatorios enlistados en el «Anexo 4», dentro del Considerando Séptimo, con el objeto de ampliar la vigencia de los mismos al día 31 de marzo de 2019, así como realizar los ajustes a los montos, como consecuencia de dicha ampliación de vigencia contractual.

SEGUNDO. Se autoriza que la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Adquisiciones realice y desahogue los procedimientos legales suficientes y necesarios, previo desahogo de los requisitos normativos aplicables, para el efecto de celebrar las contrataciones señaladas en la tabla titulada «Anexo 5» del Considerando Séptimo del presente Dictamen.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Administración, Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para que, de manera conjunta, separada o coordinada, realicen, en el marco de sus respectivas competencias, los trámites correspondientes y elaboren los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento a los Acuerdos Primero y Segundo del presente Dictamen.

CUARTO. Difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales  
Monterrey, Nuevo León, a 3 de diciembre de 2018

Concejal Municipal Síndica Primera  
Liliana Flores Benavides, coordinadora

Concejal Municipal Regidor  
Ranulfo Martínez Valdez, integrante

Concejal Municipal Regidora  
Nora Alicia Livas Vera, integrante

Concejal Municipal Regidor  
Guillermo Femat Lozano, integrante

*Rúbricas*

Concejal Municipal Regidora  
Blanca Patricia López de la Garza, integrante

*Sin úbrica*



---

## Dictamen relativo a la desincorporación del dominio público municipal de un vehículo declarado como pérdida total

### CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY, PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracciones III y V, 37 fracciones I inciso a) y III inciso b), 38, 40 fracción II, 42, 43 y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), d), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este órgano colegiado el Dictamen relativo a LA DESINCORPORACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DE 1-UN VEHÍCULO DECLARADO COMO PÉRDIDA TOTAL, bajo los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. La LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto número 017, y de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 63, fracción XLIV, 122, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 19, 24, 80, 81, 82, 83 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse declarado la nulidad de la elección del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, designó un Concejo Municipal que fungirá como cuerpo deliberante, autónomo y órgano de gobierno responsable del Municipio de Monterrey, contando con la misma estructura orgánica y deberes que para los Ayuntamientos establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Concejo quedó legalmente instalado el día 06 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- II. Que en fecha de 20 de noviembre de 2018-dos mil dieciocho, el Tesorero Municipal, remitió al Secretario del Ayuntamiento, la documentación de 1 vehículo, con la finalidad de ser desincorporado del dominio público municipal, en virtud de haber sido objeto de siniestro y declarado como pérdida total por Seguros Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, documentación que se detalla a continuación:
  - a) Del vehículo marca Dodge, Tipo Charger, modelo 2014, número de serie 2C3CDXAG9EH279073, con el número de control patrimonial 82217, y que fue determinado pérdida total (choque), según siniestro número B-116143/18, de fecha 5 de agosto de 2018, se anexa:
    1. Copia del dictamen del informe de pérdida total de Seguros Banorte S.A. de C.V. Grupo Financiero Banorte, de fecha 2 de octubre de 2018.
    2. Copia del oficio número DASSPVM/7277/2018 de fecha 8 de noviembre de 2018, emitido por la Dirección Administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento.

3. Copia de la factura de origen número PAN006397, expedida por Car One Monterrey, S.A de C.V., de fecha 26 de junio de 2014.
4. Copia de la tarjeta de circulación con folio número 22361523, expedida por el Instituto de Control Vehicular.
5. Copias de las fotografías de los daños causados a la unidad.
6. Copia del escrito de fecha 5 de noviembre de 2018, de Seguros Banorte S.A. de C.V. Grupo Financiero Banorte, a las autoridades competentes, sobre la pérdida total del vehículo, para el trámite de la baja correspondiente.

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que el artículo 81 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Concejo Municipal tiene la misma estructura orgánica y los mismos deberes que para los Ayuntamientos se establecen en dicho ordenamiento.

SEGUNDO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Concejo Municipal el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 fracciones III y V, 37 fracciones I inciso a) y III inciso b), 38, 40 fracción II, 42, 43, y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), d), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Que el artículo 171 fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Patrimonio Municipal se constituye, entre otros, por los bienes de dominio público y de dominio privado que le correspondan.

CUARTO. Que el vehículo objeto del presente dictamen forma parte del dominio público municipal, en virtud de lo establecido por el artículo 203, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el cual dispone que se consideran bienes del dominio público municipal los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que, de hecho, utilice para los dichos fines, entre otros.

QUINTO. Que tras haber estudiado y analizado el expediente anteriormente descrito, esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, pudo constatar que el bien mueble del dominio público municipal fue objeto de siniestro y declarado como pérdida total por la aseguradora Seguros Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, motivo por el cual el vehículo en comento ya no es útil para los fines de servicio público.

SEXTO. Que el artículo 208, primer párrafo, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que podrán ser desincorporados los bienes del dominio público municipal cuando por algún motivo dejen de ser útiles para los fines de servicio público, previo acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Que los artículos 56 fracción VIII, y 66 fracción VI, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para la aprobación de la desafectación o desincorporación de bienes de dominio público municipal, requiriéndose la publicación del acto en la *Gaceta Municipal* o en el *Periódico Oficial del Estado*.

OCTAVO. Que la desincorporación del dominio público municipal del vehículo oficial siniestrado es neces-

---

ria para concluir con el proceso de indemnización por parte de la compañía de Seguros Banorte, S.A de C.V., Grupo Financiero Banorte, al Municipio de Monterrey, Nuevo León, en virtud de que el mismo actualmente no se encuentra en servicio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se presentan a consideración de este órgano colegido los siguientes.

## ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación del dominio público municipal de 1-un vehículo que a continuación se describe, por ya no ser útil para el servicio público, el cual fue objeto de siniestro y declarado el mismo, como pérdida total por la compañía de Seguros Banorte, S.A. de C. V., Grupo Financiero Banorte,

A) Del vehículo marca Dodge, Tipo Charger, modelo 2014, número de serie 2C3CDXAG9EH279073, con el número de control patrimonial 82217, y que fue determinado pérdida total (choque), según siniestro número B-116143/2018, de fecha 5 de agosto de 2018.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Patrimonio de la Tesorería Municipal para la realización de las gestiones conducentes, a fin de que se brinde cumplimiento al acuerdo primero del presente Dictamen.

Asimismo, intégrese el respectivo expediente a la compañía de Seguros Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, misma que indemnizará al Municipio de Monterrey el valor comercial de los vehículos al momento del siniestro.

TERCERO. Difúndase el presente acuerdo en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*.

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales  
Monterrey, Nuevo León, a 13 de diciembre de 2018

Concejal Municipal Síndica Primera  
Liliana Flores Benavides, coordinadora  
Concejal Municipal Regidor  
Ranulfo Martínez Valdez, integrante  
Concejal Municipal Regidora  
Nora Alicia Livas Vera, integrante  
Concejal Municipal Regidor  
Guillermo Femat Lozano, integrante  
Concejal Municipal Regidora  
Blanca Patricia López de la Garza, integrante

*Rúbricas*

## Dictamen referente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019

### CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY, PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Concejo Municipal de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracciones III y V, 37 fracciones I inciso a) y III inciso b), 38, 40 fracción II, 42, 43 y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), d), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este órgano colegiado el Dictamen referente al PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, bajo los siguientes:

### ANTECEDENTES

- I. La LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, mediante Decreto número 017, y de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 63, fracción XLIV, 122, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 19, 24, 80, 81, 82, 83 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse declarado la nulidad de la elección del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, designó un Concejo Municipal que fungirá como cuerpo deliberante, autónomo y órgano de gobierno responsable del Municipio de Monterrey, contando con la misma estructura orgánica y deberes que para los Ayuntamientos establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Concejo que quedó legalmente instalado el día 06 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- II. Como parte de los trabajos necesarios para la aprobación del PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, el C. Tesorero Municipal, previo acuerdo con el Presidente Concejal Municipal, presentó a los integrantes de esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, en cumplimiento con lo establecido por los artículos 33 fracción III inciso c), 66, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185 y 186 de la Ley de Gobierno Municipal vigente en el Estado de Nuevo León.
- III. Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales sostuvimos diversas reuniones con el C. Tesorero Municipal y su equipo de trabajo, con el fin de analizar el contenido, metodología, integración y aspectos relevantes del citado proyecto.
- IV. La estructura del Proyecto de Presupuesto de Egresos se presenta de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a los diversos documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y atendiendo lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

V. Cabe señalar que con fecha de 29 de noviembre de 2018 este Concejo Municipal acordó someter a aprobación del Congreso del Estado de Nuevo León, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos que habrá de ejercerse para el año 2019 por un monto \$6,367,498,540.33 (Seis mil trescientos sesenta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil quinientos cuarenta pesos 33/100 Moneda Nacional), de los cuales \$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional) representan los ingresos presupuestados antes del financiamiento y \$303,214,216.21 (Trescientos tres millones doscientos catorce mil doscientos dieciséis pesos 21/100 Moneda Nacional) representan la propuesta de contratación de endeudamiento más las amortizaciones hechas durante el periodo.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Concejo Municipal el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 fracciones III y V, 37 fracciones I, inciso a) y III, inciso b), 38, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV incisos b), d), e), h) y j); y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que en virtud de lo establecido en los artículos 115, 126 Y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33 fracción III inciso c), 66, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185 y 186 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo señalado en los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, el Concejo Municipal tiene facultad para conocer del presente dictamen, así como para la aprobación de las resoluciones propuestas en el mismo.

TERCERO. Que se nos brindó por parte de la Tesorería Municipal todas las facilidades para conocer los aspectos relevantes de la Proyección de Egresos para el año 2019, en cada uno de los rubros que integran el informe en cuestión, así como la exposición de motivos para su elaboración.

CUARTO. Que tomando en cuenta los considerandos anteriores, en el Proyecto de Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019, la distribución del gasto público se motiva y estructura, considerando lo siguiente:

#### 1. Entorno Macroeconómico

El entorno Macroeconómico enfrenta la existencia de impactos indirectos por las decisiones de política monetaria de la Reserva Federal de Estados Unidos y los acuerdos en las negociaciones del Tratado de Libre Comercio (TLCAN). Estos factores de acuerdo a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) conducen a generar efectos en distintas variables macroeconómicas como el tipo de cambio e inciden en condiciones financieras más estrictas y salidas de capital.

En septiembre del presente año se llevó a cabo la celebración del Acuerdo Estados Unidos-México-Canadá (USMCA por sus siglas en inglés). Dicho tratado mantiene a México en una posición altamente competitiva a nivel global, lo que hará, que invertir en México sea más atractivo. Además, el USMCA eliminará el riesgo de terminación de los acuerdos trilaterales. Adicionalmente, el acuerdo incluye un capítulo de Resolución de Controversias lo que dará certeza jurídica a los inversionistas.

Se espera una mesurada solidez económica para el año 2019. Asimismo con un sostenido crecimiento de

la actividad económica y un incremento del PIB del 2.3% al cierre del 2018, mientras que para el 2019 se prevé un crecimiento del PIB real del 2.0%<sup>1</sup>.

Abonan a las anteriores previsiones como principales riesgos: el alza que en la cotización de la moneda nacional se vea presionada tanto por mayores tasas de interés externas como por otros factores externos e internos, así como el constante incremento en los precios de los energéticos, principalmente gasolina y gas LP.

Posterior a la decisión del 15 de noviembre de la Junta de Gobierno del Banco de México en política monetaria, sobre el incremento de 25 puntos base el objetivo para la tasa de interés interbancaria a un día a un nivel de 8.00%, el peso mexicano registró una depreciación de 8.5%, producto de diversos sucesos idiosincráticos entre los cuales se distinguió la incertidumbre generada por la revocación del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAICM) así como las perspectivas de las calificaciones de deuda soberana de México, la cual cambió de estar en una perspectiva estable a negativa.

Así, México aun encontrándose en un entorno macroeconómico con diversas y complejas adversidades, apoya su crecimiento en la aplicación de medidas fiscales responsables que permitan la adaptación a los mencionados choques económicos externos. Así mismo, sienta las bases de una administración pública con gasto disciplinado. Ante la presencia y posible persistencia de factores que, por su naturaleza, impliquen un riesgo para la inflación y sus expectativas, se vislumbra que la política monetaria se ajustará de manera oportuna y firme para fortalecer el anclaje de las expectativas de inflación de mediano y largo plazos.

### 1.1. Entorno Económico Internacional

El presupuesto de Egresos para 2019 es presentado bajo un contexto económico global que como se ha señalado durante este apartado, presenta factores macroeconómicos tanto internos como externos complejos que inciden en el crecimiento económico. Tomando en cuenta dichos impactos, el crecimiento económico mundial para 2019 previsto por el Fondo Monetario Internacional (FMI), se estima que se mantenga en una tasa de 3.7% al igual que al cierre del año 2018.

Aunado a lo anterior, resulta fundamental comenzar con un análisis del principal socio comercial mexicano: Estados Unidos de Norteamérica; que presenta expectativas de crecimiento del 2.9% para el cierre de 2018, mientras que el crecimiento esperado para el 2019 se encuentra en 2.6% como consecuencia del continuo fortalecimiento del mercado laboral, del comportamiento de la inflación y sus expectativas, así como por el impacto de la política monetaria de la Reserva Federal Estadounidense y de la política fiscal menos expansiva que se ha sostenido durante los dos últimos años.

En la Zona Euro, se espera un crecimiento proyectado levemente al alza, con estimaciones para el cierre del 2018 que se ubican en una tasa de 2.0 por ciento. El principal impulso a este crecimiento es la demanda externa e interna, particularmente sustentadas en la inversión. Los miembros de la Junta de Gobierno del Banco Central Europeo consideran que el crecimiento ha sido sólido y generalizado en la región.

Es posible apreciar que las acciones oportunas de la Comisión de Cambios contribuyeron al buen funcionamiento del mercado. Es, por tanto, que bajo la proyección de los Criterios Generales de Política Económica y para estimaciones de finanzas públicas se considera un tipo de cambio de 20 pesos por dólar, similar al previsto para el cierre del ejercicio fiscal 2018.

---

<sup>1</sup> Estimación identificada en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por su parte, para septiembre del 2019 el INEGI sitúa el crecimiento semestral del PIB en 2%, considerando un crecimiento en el primer trimestre de 1.4% y en el segundo del 2.6%. Datos página web oficial: <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/cn/pibt/default.aspx>.

## 1.2. Entorno económico nacional

Bajo las previsiones macroeconómicas adversas que fueron previstas para el 2018 y ante los entornos externos adversos observados en los últimos años, la economía mexicana ha logrado mantenerse avante y resiliente al entorno. Principalmente gracias a la solidez de su política monetaria, la firmeza de los fundamentos macroeconómicos y la disciplina financiera, mostrando un desempeño favorable con tendencias positivas.

Lo anterior derivado del incremento en el consumo del 2.4% de enero a septiembre del 2018, apoyado en la generación de empleos formales, la recuperación de los salarios reales, el aumento del crédito y un elevado nivel de ingresos por remesas. Durante el 2018 en el periodo de enero a octubre se mostró un crecimiento en las importaciones. Por tipo de bien se encontró una expansión en las importaciones de bienes intermedios en congruencia con el dinamismo de las exportaciones, así como los bienes de capital.

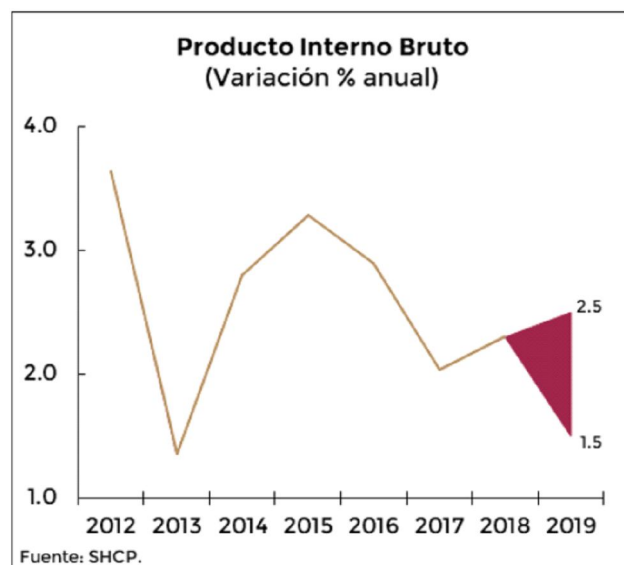
El mercado laboral se vio favorecido en 2018. Para octubre de 2018 la tasa de desocupación nacional se encontraba en 3.2% de la población económicamente activa el nivel más bajo desde noviembre del 2005. Asimismo, la tasa de desocupación urbana se ubicó en niveles bajos. En cuanto al desempeño de la actividad económica en 2018 se ha traducido en la generación de empleos formales de manera expansiva que implicó un crecimiento de 3.7%.

En lo que respecta a los recursos financieros del sector público se alcanzará un nivel de 2.5% del PIB en el ejercicio fiscal 2018, manteniendo la estimación para el año 2019. Para el ejercicio fiscal 2019, se presupuestan ingresos por 5,274.4 mmp (miles de millones de pesos), superiores en 312 mmp respecto a la Ley de Ingreso de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 (una variación real de 6.3%) y menores en 28.7 mmp a los ingresos que se esperan para el cierre del presente ejercicio (una reducción de 0.5% si se compara con el cierre estimado para 2018).

## 1.3. Producto Interno Bruto (PIB)

De acuerdo a las perspectivas de crecimiento económico internacional, así como los sólidos fundamentos macroeconómicos que sustentan el mercado mexicano, se anticipa un crecimiento del Producto Interno Bruto Real (descontando la inflación estimada) del 2.3% para el cierre del 2018, mientras que para el 2019 se prevé un crecimiento del PIB real del 2.0%.

**Gráfica 1.1** Evolución del PIB y su variación anual.  
(Estimaciones de la SHCP para 2018 y 2019)



#### 1.4. Inflación

Con base a las estimaciones previstas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019 se considera una inflación de 4.7% al cierre del 2018 y del 3.4% para el año 2019.

#### 1.5 Unidad de Medida y Actualización (UMA)

Con fundamento en el artículo 26, apartado B, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de desindexación del salario mínimo, así como el artículo 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Geografía (INEGI), corresponde a éste calcular el valor de la Unidad de Medida y Actualización(UMA).

El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12. Como se muestra en la Tabla 2.2, el valor diario de la UMA para 2018 está fijado en \$ 80.60 pesos, con una valoración mensual de \$ 2,450.24 y anual de \$ 29,402.88. Para proyecciones se utiliza la UMA del año previo al que se presupuesta, ya que la UMA es emitida en enero de cada año con vigencia desde febrero.

**Tabla 1.** Unidad de Medida y Actualización para el 2018.

<b>Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>			
<b>Año</b>	<b>Diario</b>	<b>Mensual</b>	<b>Anual</b>
2016	\$ 73.04	\$ 2,220.42	\$ 26,645.04
2017	\$ 75.49	\$ 2,294.90	\$ 27,538.80
2018	\$ 80.60	\$ 2,450.24	\$ 29,402.88

**Fuente:** INEGI, Censo de Población y Vivienda, 2018. Unidad de Medida y Actualización.

Finalmente, tomando en consideración el decreto mencionado previamente, la reforma constitucional busca desindexar (desvincular, o quitar relación) al salario mínimo de cualquier unidad de cálculo para el cumplimiento de obligaciones o como unidad de referencia en la economía. De tal forma que el concepto de salario mínimo sea utilizado única y exclusivamente para referirse a la remuneración mínima que debe percibir un trabajador.

Con esta reforma se espera que al no estar vinculado como unidad de cálculo para cumplir obligaciones de diversas leyes y por ende dejar de impactar en el cumplimiento de obligaciones, créditos, derechos, contribuciones, ni sanciones administrativas o penales, ya no se estaría bajo el supuesto de que mantener el salario mínimo bajo es conveniente para la economía nacional.

## 2. Contexto Local

### 2.1. Aspectos Generales

El Municipio de Monterrey es uno de los más grandes del país, se encuentra dentro de los 10 Municipios más poblados, con 1,183,171 habitantes, con una población de 598,870 mujeres que apenas sobrepasa a los



584,301 hombres<sup>2</sup>, población que dicho sea de paso se encuentra en constante crecimiento y generando una creciente demanda de servicios públicos de calidad, así como un ambiente sano y seguro en el cual desarrollar sus actividades diarias. La ciudad de Monterrey es la cabecera de la «Zona Metropolitana de Monterrey» (ZMM) que según datos del censo de población y Vivienda 2010 es la tercera zona metropolitana más grande del país con una población de 4,106,054 personas.

Monterrey es una de las ciudades más desarrolladas de México, sin mencionar que es uno de los principales centros económicos, de negocios e industriales del país, gracias a lo cual ha forjado una cultura e historia únicas. De acuerdo a *Mercer Human Resource Consulting* en 2015 fue considerado la ciudad con la mejor calidad de vida de México; la séptima en América Latina y la 108 en el Mundo. Según un estudio realizado por *Global MetroMonitor* la Zona Metropolitana de Monterrey se encuentra entre las 110 más ricas del mundo con un PIB de \$ 122,896 (en millones de USD) y un PIB per cápita de \$ 28,290, el segundo de México.

Monterrey es una de las ciudades con el mayor crecimiento económico, una industria prolifera y un ambiente de constante cambio y renovación propicio para el desarrollo de negocios, donde de acuerdo con el INEGI (según estimaciones previas a la desindexación del salario mínimo) el 1.29% de su población percibe dos de tres salarios mínimos, mientras que el 5.3% percibe más de 5 salarios mínimos.

El 45.86% de su población ocupada es asariada y la ciudad se encuentra en el tercer lugar en lo que a servicios de salud respecta. Ocupó el quinto lugar de las ciudades con menor población en el sector informal con el 11.96% y el décimo lugar en cuanto a menor población desocupada respecta, Monterrey es la base de muchas empresas nacionales e internacionales como CEMEX, FEMSA, Grupo ALFA, Grupo Xignux, ARCA Continental, British American Tobacco, Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma, Ternium, Vitro, Lamosa, Grupo Allen, Cydsa, entre otras.

Datos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) posicionan a Monterrey como el décimo Municipio con mayor cantidad de Población Económicamente Activa (PEA); la cual representa un 36% de la población municipal, con 488,181 personas (314,922 hombres y 173,259 mujeres). Ello situó a Monterrey como el décimo Municipio con mayor cantidad de PEA del país en el 2010, pues –con base en dichas cifras– el 36% de la población del Municipio era económicamente activa.

Aunado a lo anterior, la ciudad es una de las más desarrolladas en lo que a educación respecta, como se muestra en la tabla 2, el 26.68% de su población mayor de 3 años asiste a algún centro educativo y cerca del 50% de su población presenta algún grado de educación media superior o estudios superiores.

**Tabla 2.** Población que asiste a algún centro educativo.

Edad (años)	Población	Asiste		No asiste		No específico	
		Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
3-9	127,597	102,231	80.12	20,988	16.45	4,378	3.43
10-14	91,475	86,411	94.46	3,731	4.08	1,333	1.46
15-19	94,984	55,331	58.25	38,218	40.24	1,435	1.51
20-24	99,704	27,778	27.86	69,662	69.87	2,264	2.27
25-29	91,881	6,664	7.25	82,263	89.53	2,954	3.22
30- Mas	565,204	7,263	1.29	539,453	95.44	18,488	3.27
<b>Total Municipal</b>	<b>1,070,845</b>	<b>285,678</b>	<b>26.68</b>	<b>754,315</b>	<b>70.44</b>	<b>30,852</b>	<b>2.88</b>
<b>Total Estatal</b>	<b>4,347,510</b>	<b>1,239,515</b>	<b>28.51</b>	<b>3,009,114</b>	<b>69.21</b>	<b>98,881</b>	<b>2.27</b>
<b>Total nacional</b>	<b>104,781,265</b>	<b>32,009,051</b>	<b>30.55</b>	<b>71,657,422</b>	<b>68.39</b>	<b>1,114,792</b>	<b>1.06</b>

Fuente: INEGI, Censo de Población y Vivienda, 2010. Tabulados del Cuestionario Básico, Educación

<sup>2</sup> Información obtenida con datos del INEGI, en Anuario Estadístico y Geográfico de Nuevo León 2015.

La Zona Metropolitana de Monterrey cuenta con diversos centros educativos universitarios de alto nivel entre los que destacan el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), la Universidad de Monterrey (UDEM), la Universidad Regiomontana (UR), el Instituto de Ciencias y Estudios Superiores de Nuevo León, Campus Monterrey (ICESN)/ (ICEST), el Instituto Tecnológico de Nuevo León (ITNL), la Universidad Tec Milenio (UTM), la Universidad del Valle de México (UVM, antes Unitec Cumbres), la Universidad Metropolitana de Monterrey (UMM), la Universidad Interamericana del Norte (UIN), la Universidad del Norte (UN), entre otras. Dentro de las que destacan el ITESM y la UANL como dos universidades referentes en el país.

Por otro lado, Monterrey es la segunda ciudad con más Museos del País, apenas atrás del Distrito Federal, entre los que destacan el Museo Horno de Parque Fundidora, el Museo de Arte Contemporáneo, Museo Marco, Museo de Historia Mexicana y el Museo del Vidrio, entre muchos otros, que en conjunto con la Macro Plaza, la zona de diversión y entretenimiento conocida como «Barrio Antiguo», los diversos estadios y espacios deportivos, su diversidad y riqueza gastronómica, y las múltiples opciones en hoteles, centros de reuniones, convenciones y restaurantes la convierten en una ciudad cosmopolita posicionada como uno de los principales centros culturales y artísticos de México, con múltiples eventos de talla nacional e internacional.

Una de las principales fortalezas que brinda la Capital regiomontana de Monterrey, pese a las múltiples dificultades que su creciente población representa, es su diversidad en medios de transporte y movilidad. Actualmente, además de disponer de dos líneas de metro activas y una en construcción; se cuenta con otros medios de transporte como son el MetroBus, el Transmetro, el Sistema Ecovía, y el transporte público urbano a través del cual se comunica al menos el 97% de la ciudad.

La ciudad de Monterrey cuenta con el segundo parque vehicular más grande del país con más de 1.9 millones de vehículos, solo por detrás de la Ciudad de México (CDMX), lo cual denota la necesidad de contar con instrumentos y mecanismos que permitan fortalecer la seguridad en las vías y medios de comunicación y transporte. Así como contar con instrumentos y mecanismos de mantenimiento y desarrollo constante.

## 2.2 Políticas Públicas Municipales

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en su fracción I inciso j) «El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones. En materia de Gobierno y Régimen Interior:...j) Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de la presente Ley, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno y derivados de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el desarrollo económico sostenible y el desarrollo ambiental sustentable;...».

De forma complementaria el artículo 150 del mismo cuerpo normativo señala que «El Ayuntamiento organizará un sistema de planeación del desarrollo municipal, el que se concretizará en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que se deriven de dicho plan. En la planeación se fijarán los objetivos, metas, estrategias y prioridades para la asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución en los que se coordinarán las acciones y se evaluarán los resultados. El Ayuntamiento deberá formular y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los tres meses siguientes a la toma de posesión, considerando en él, las acciones a realizar durante el periodo que le corresponda, debiendo difundirse el mismo».

### **3. Disciplina Financiera**

En el marco del inicio de vigencia de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios por lo que respecta al Municipio de Monterrey se han adoptado las previsiones requeridas para dar cumplimiento a las disposiciones que garantizan la administración de recursos con base en los principios de responsabilidad hacendaria y financiera, para un manejo sostenible de las finanzas públicas, entre los que se encuentran:

- Generación de un Balance Presupuestario sostenible
- Fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas, y
- Manejo adecuado de la deuda.

Derivado de lo anterior el Municipio de Monterrey tiene actualmente una calificación del AA- con perspectiva positiva de acuerdo a la última calificación emitida por instituciones calificadoras.

Los Objetivos anuales, estrategias y metas del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 a los que se refiere el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se encuentran contenidos en los 39 Programas Presupuestarios. De igual forma atendiendo a las reglas de Disciplina Financiera, a la Legislación Municipal en materia de planeación, programación y presupuestación, así como a las normas en la materia emitidas por el CONAC, se hace una descripción detallada de los riesgos relevantes de las finanzas públicas, así como de los resultados y proyecciones de los egresos.

#### **3.1. Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas**

El principal riesgo es la ministración de menores participaciones federales derivadas de una reducción en la recaudación en los ingresos federales, que se reflejarían en una menor Recaudación Federal Participable (RFP). No obstante que en el presente ejercicio fiscal se presentó un crecimiento en las participaciones a las Entidades Federativas y Municipios debido a la favorable recaudación tributaria, la asignación de las mismas, está en función de la revisión a la RFP esperada de 3,264 mmp sometida a las asignaciones que sean establecidas por el Gobierno Federal en el Paquete Fiscal para el ejercicio Fiscal 2019.

Los saldos de las cuentas de acuerdo al Informe del Avance de Gestión Financiera al tercer trimestre del 2018 muestran el pasivo contingente del Municipio de Monterrey, compuesto por lo siguiente:

Juicios: Se informa la relación de asuntos en litigio y que se estima tienen una alta probabilidad de que se deje sin efectos el acto que se impugna o se mande reponer el procedimiento administrativo, mismo que asciende a un monto de \$146,750,981.88 (Ciento cuarenta y seis millones setecientos cincuenta mil novecientos ochenta y un pesos 88/100 Moneda Nacional).

Tabla 3. Asuntos en Litigio.

MATERIA	No. EXPEDIENTES	TIPO DE ASUNTO	IMPORTE
AMPARO	32	BAJA DE EMPLEOS, MULTAS TRANSITO, ANTIALCOHOLICAS, NEGATIVA DE INCAPACIDADES, RETENCION DE BONOS SALARIOS Y AGUINALDOS	4,256,016.26
ADMINISTRATIVA - INCONFORMIDAD	29	BACHES	274,278.93
CONTENCIOSO	290	MULTAS DE TRANSITO	3,409,071.57
CONTENCIOSO - FISCAL	29	ISAI	3,983,133.00
CONTENCIOSO - FISCAL	34	PREDIAL	14,557,344.24
AMPARO - FISCAL	3	ISAI	290,293.74
AMPARO - FISCAL	134	PREDIAL	37,708,149.65
AMPARO - FISCAL	1	DERECHO FISCAL POR EXP. DE LA REVALIDACIÓN DE 13 ANUNCIOS	458,213.00
AMPARO - FISCAL	1	COBRO DE DERECHOS POR ESTAC. EXCLUSIVO EN LA VIA PÚBLICA	26,421.50
LABORAL	129	JUICIO LABORAL	30,671,035.62
JUICIO CONTENCIOSO	2	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL	17,372.92
MERCANTIL-CIVIL	47	JUICIO ORDINARIO MERCANTIL CIVIL	51,089,651.45
<b>TOTAL</b>	<b>731</b>		<b>\$ 146,750,981.88</b>

Asimismo, se informa la relación de juicios con sentencia definitiva que han causado ejecutoria al 30 de septiembre de 2018, y que contienen resoluciones desfavorables a los intereses del Municipio por un monto de \$4,292,565.96 (Cuatro millones doscientos noventa y dos mil quinientos sesenta y cinco pesos 96/100 Moneda Nacional).

Pasivo contingente en revisión: Derivado de la implementación del sistema de contabilidad gubernamental y a efecto de dar cumplimiento al reconocimiento del gasto devengado, existen facturas que no fueron reconocidas como pasivo debido a que en esos periodos se consideraban los gastos en base a flujo de efectivo. El importe de dichas facturas al cierre del mes de septiembre de 2018 es por un monto de \$76,994,759.46 (Setenta y seis millones novecientos noventa y cuatro mil setecientos cincuenta y nueve pesos 46/100 Moneda Nacional) y se encuentran en proceso de revisión.

Asimismo, se encuentran en proceso de revisión facturas que no fueron tramitadas para su pago en ejercicios anteriores y registradas en la glosa de entrega recepción por un monto de \$626,013,942.24 (Seiscientos veintiséis millones trece mil novecientos cuarenta y dos pesos 24/100 Moneda Nacional), durante el ejercicio 2017 se realizó una disminución del saldo por \$136,033,446.90 (Ciento treinta y seis millones treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y seis pesos 90/100 Moneda Nacional) por determinarse que ya fueron reconocidas para tramite y/o pago o su improcedencia a pago, resultando un saldo al mes de septiembre de 2018 por \$489,980,495.34 (Cuatrocientos ochenta y nueve millones novecientos ochenta mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 34/100 Moneda Nacional).

Adicional a lo anterior, se cuenta con el registro del pasivo contingente en revisión por la aportación municipal equivalente al 4% sobre el valor de la nómina de todos los trabajadores activos que aportan al Fondo de Pensiones para los Trabajadores al servicio del Municipio de Monterrey, correspondiente a los meses de enero a octubre del ejercicio 2015, por un monto de \$27,431,917.62 (Veintisiete millones cuatrocientos treinta y un mil novecientos diecisiete pesos 62/100 Moneda Nacional).

Obligaciones laborales contingentes: De acuerdo al cálculo actuarial, realizado en el mes de diciembre de 2017 por el despacho Valuaciones Actuariales del Norte, el cual fue elaborando observando la Norma de Información Financiera D3 emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, AC (CINIF), así mismo se dio cumplimiento en todas sus partes al Boletín

de Observancia para la Evaluación Actuarial de Pasivos Contingentes y a la Guía Actuarial N° 1, publicados por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C. y por la Asociación Mexicana de Actuarios Consultores, A.C., se registró en cuentas de orden contables el pasivo contingente de obligaciones laborales al 30 de septiembre de 2018 por un importe neto de \$5,958,730,236.98 (Cinco mil novecientos cincuenta y ocho millones setecientos treinta mil doscientos treinta y seis pesos 98/100 Moneda Nacional), se muestran a continuación su desglose:

**Tabla 4.** Obligaciones Laborales Contingentes

OBLIGACIONES LABORALES CONTINGENTES PARA RETIRO	\$	6,407,210,808.25
(+) OBLIGACIONES LABORALES CONTINGENTES POR TERMINACIÓN		694,114,030.50
(-) RESERVA EN FIDEICOMISO FONDO DE PENSIONES	-	1,142,594,601.77
<b>OBLIGACIONES LABORALES CONTINGENTES</b>	<b>\$</b>	<b>5,958,730,236.98</b>

Respecto a los riesgos considerados relevantes aquí mencionados, se tienen previstas diversas acciones para atenderlos y prevenir las consecuencias de los mismos:

- I. La Tesorería Municipal, emitirá durante el 2019, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- II. Para enfrentar el escenario económico actual el gobierno municipal se enfocará en mantener un ejercicio responsable del gasto público con un enfoque en mantener finanzas sanas y sostenibles, buscando no afectar los programas sociales y de inversión.

### 3.2. Resultados y proyecciones de los Egresos

Derivado del incremento en la recaudación los ingresos de los últimos tres años, los egresos del Municipio de Monterrey han mantenido un crecimiento. La distribución del gasto público ha sido coherente con el registro de los ingresos, lo cual ha permitido que el Municipio de Monterrey, mantenga un Balance Presupuestario Sostenible en las Finanzas Públicas, en las erogaciones que se han llevado a cabo a lo largo del ejercicio fiscal 2018.

Tabla 5. Formato 7 d - LDF. Resultado de Egresos.<sup>3, 4</sup>

Municipio de Monterrey, Nuevo León					
Resultados de Egresos - LDF					
(PESOS)					
Concepto (b)	2014	2015	2016	2017	Año del Ejercicio Vigente 2018
<b>1. Gasto Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>\$ 1,013,828,600.71</b>	<b>\$ 893,346,882.89</b>	<b>\$ 861,990,529.57</b>	<b>\$ 1,522,040,618.75</b>	<b>\$ 1,184,286,898.71</b>
A. Servicios Personales	796,000.00	16,804,640.60	249,902,652.78	265,982,241.81	195,959,211.65
B. Materiales y Suministros	32,398,394.02	12,419,413.63	19,065,982.42	50,459,754.79	2,930,113.82
C. Servicios Generales	48,521,456.58	18,863,165.38	13,763,674.38	96,884,875.23	53,207,079.01
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	320,000.00	279,936.00	7,232,679.59	39,566,386.57
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	63,332,183.91	35,600,672.24	69,313,873.85	173,901,137.01	237,389,605.17
F. Inversión Pública	640,038,805.59	534,907,811.30	182,327,152.23	680,326,050.44	375,818,370.24
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	2,000,000.00	13,321,702.00	-	-	-
I. Deuda Pública	226,741,760.61	261,109,477.74	327,337,257.91	247,253,879.88	279,416,132.25
<b>2. Gasto No Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>3,961,741,229.30</b>	<b>3,964,918,592.56</b>	<b>4,167,956,422.59</b>	<b>5,259,077,105.76</b>	<b>4,766,027,370.49</b>
A. Servicios Personales	1,715,490,691.54	1,663,242,417.13	1,502,258,025.08	1,615,981,201.75	1,279,781,330.06
B. Materiales y Suministros	414,810,419.37	435,286,574.18	330,520,965.03	638,516,941.97	614,961,816.24
C. Servicios Generales	1,013,103,891.32	1,086,997,559.93	1,044,931,532.27	1,320,839,764.84	1,280,870,418.34
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	487,827,727.80	462,590,477.47	511,245,919.38	672,458,052.15	623,610,771.33
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	21,415,096.97	6,757,405.81	38,074,479.27	340,105,816.65	86,752,541.68
F. Inversión Pública	150,503,343.82	166,977,864.22	206,101,460.60	329,883,560.71	569,507,174.23
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	1,720,000.00	44,504,164.42	9,477,498.80	8,472,562.90	26,355,457.37
I. Deuda Pública	156,870,058.48	98,562,129.40	525,346,542.16	332,819,204.79	284,187,861.24
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>\$ 4,975,569,830.01</b>	<b>\$ 4,858,265,475.45</b>	<b>\$ 5,029,946,952.16</b>	<b>\$ 6,781,117,724.51</b>	<b>\$ 5,950,314,269.20</b>

<sup>1</sup> De acuerdo con el Formato 7 d) de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2018, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf)

<sup>2</sup> Para el ejercicio 2018 se considera el momento contable del devengo hasta el 30 de noviembre del 2018.

### 3.3. Proyecciones de Egresos

Se prevé un comportamiento estable del gasto público para los años proyectados, lo cual permitirá mantener un crecimiento constante derivado principalmente del fortalecimiento que ha mantenido la recaudación municipal. Las proyecciones que son expuestas en la siguiente tabla son de conformidad con el **Formato 7 E** de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Tabla 6.** Formato 7 b) - LDF. Proyecciones de Egresos<sup>5</sup>.

Municipio de Monterrey, Nuevo León				
Proyecciones de Egresos - LDF				
(PESOS)				
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (2019)	Año 1 (2020)	Año 2 (2021)	Año 3 (2022)
<b>1. Gasto Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>828,160,424.28</b>	<b>861,286,841.25</b>	<b>895,738,314.90</b>	<b>931,567,847.50</b>
A. Servicios Personales	199,216,390.90	207,185,046.54	215,472,448.40	224,091,346.33
B. Materiales y Suministros	31,869,346.42	33,144,120.28	34,469,885.09	35,848,680.49
C. Servicios Generales	108,911,529.99	113,267,991.19	117,798,710.84	122,510,659.27
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	148,947,544.12	154,905,445.88	161,101,663.72	167,545,730.27
F. Inversión Pública	112,373,683.60	116,868,630.94	121,543,376.18	126,405,111.23
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-
I. Deuda Pública	226,841,929.25	235,915,606.42	245,352,230.68	255,166,319.90
<b>2. Gasto No Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>5,236,123,899.84</b>	<b>5,445,568,855.83</b>	<b>5,663,391,610.07</b>	<b>5,889,927,274.47</b>
A. Servicios Personales	1,753,076,132.29	1,823,199,177.58	1,896,127,144.68	1,971,972,230.47
B. Materiales y Suministros	681,026,536.64	708,267,598.11	736,598,302.03	766,062,234.11
C. Servicios Generales	1,489,550,557.65	1,549,132,579.96	1,611,097,883.15	1,675,541,798.48
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	725,446,509.09	754,464,369.45	784,642,944.23	816,028,662.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	79,917,370.61	83,114,065.43	86,438,628.05	89,896,173.17
F. Inversión Pública	477,257,547.56	496,347,849.46	516,201,763.44	536,849,833.98
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	27,119,765.63	28,204,556.26	29,332,738.51	30,506,048.05
I. Deuda Pública	2,729,480.37	2,838,659.58	2,952,205.97	3,070,294.21
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>\$ 6,064,284,324.12</b>	<b>\$ 6,306,855,697.08</b>	<b>\$ 6,559,129,924.97</b>	<b>\$ 6,821,495,121.97</b>

<sup>5</sup> De acuerdo con el Formato 7 b) de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2018, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf)

### **3.4. Prioridades del Gasto**

El Municipio de Monterrey ha mantenido de forma constante la ejecución de acciones que permitan brindar bienestar y seguridad a los ciudadanos, con un enfoque en la innovación, prevención y gestión eficaz y efectiva. Estas acciones han permitido que el gasto público sea ejercido en función de las necesidades de la ciudadanía.

Es en consecuencia a lo anterior, que este presupuesto se enfoca a priorizar el gasto en «**Servicios Públicos**» para lograr mejoras sustanciales en la eficacia, la productividad y la calidad de los mismos, con la implementación de mejoras tecnológicas y un mejor trato humano para impulsar el crecimiento económico y social de los regiomontanos.

Por otra parte, también será prioritario el gasto en «**Seguridad Pública**» para buscar mantener la mejora sistemática de las condiciones de seguridad en el Municipio, con la implementación de las nuevas tecnologías en las tareas de seguridad pública, acciones de seguridad pública para la mejora de los efectivos con mayor capacitación y estrategia, así como acciones de prevención del delito y participación ciudadana.

### **3.5. Objetivos de la Política de Gasto.**

El objetivo de la política de gasto público municipal para el 2019 es mantener un sano equilibrio entre los ingresos y egresos, bajo los criterios de racionalidad y austeridad que permitan lograr una mayor eficiencia de los recursos públicos, aplicándolo con oportunidad a cumplir las metas y objetivos de la actual administración municipal y, dándole seguimiento para verificar la correcta aplicación y evaluar los resultados obtenidos.

Así mismo pretende disponer paulatinamente de mayores recursos propios y disminuir, en la medida de lo posible, la dependencia de recursos provenientes de la Federación para atender las necesidades del gasto municipal. También se busca atender a todos los rubros del quehacer gubernamental municipal, sin descuidar los compromisos financieros que la administración municipal tiene en el marco de los contratos y convenios respectivos, así como con la deuda pública.

### **3.6. Impacto de Reforma a Reglamentos Municipales.**

De conformidad con lo señalado por los artículos 16 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respecto al impacto presupuestal de las reformas a reglamentos y leyes, en el año 2018 fue reformado el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey y se emitió el Reglamento para la Mejora regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey ambos en sesión del 16 de enero de 2018, los cuales no implican, ni prevén un impacto para el Presupuesto de Egresos 2019.

### **3.7. Estudio Actuarial de Pensiones de los Trabajadores.**

De conformidad con lo establecido por el artículo 18 fracción III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para las proyecciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio fiscal 2019, fueron considerados los resultados del estudio actuarial elaborado por Valuaciones Actuariales del Norte con fecha del 12 de diciembre del 2017, a continuación se presentan los principales resultados de dicho estudio:





**Tabla 7. Formato 8: Informe sobre Estudios Actuariales - LDF**

	Pensiones y Jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otros prestaciones sociales	Total
<b>Tipo de Sistema</b>	Prestación Laboral (Beneficio Definido)		Prestación Laboral (Beneficio Definido)	Prestación Laboral (Beneficio Definido)	Prestación Laboral (Beneficio Definido)	Prestación Laboral (Beneficio Definido)
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio						
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto						
<b>Población afiliada</b>	7,060		7,060	0	7,060	7,060
Activos	90		90	0	90	90
Edad máxima	18		18	0	18	18
Edad mínima	42		42	0	42	42
Edad promedio	2,600		47	134	218	2,009
Pensionados y Jubilados	90		83	30	90	90
Edad máxima	39		38	36	24	24
Edad mínima	66		65	67	64	66
Edad promedio	9.52		9.52	0.00	9.52	9.52
Beneficiarios	3.00%		3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	4.00%		4.00%	4.00%	4.00%	4.00%
Aportación individual al plan de pension como % del salario *	3.29%		21.47%	47.19%	NA	5.29%
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario *	1.3756%		1.3756%			1.3756%
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	52.96		48.40	58.47	62.26	53.44
Crecimiento esperado de los activos (como %)	22.72		26.64	19.13	0.00	22.36
Edad de Jubilación o Retiro						
Esperanza de vida						
<b>Ingresos del Fondo</b>	710,777,279.54		710,777,279.54	710,777,279.54	710,777,279.54	710,777,279.54
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones						
<b>Nómina anual</b>	1,175,248,264.61		1,175,248,264.61	0.00	1,175,248,264.61	1,175,248,264.61
Activos	470,552,294.20		4,943,870.50	15,974,364.71	431,470,529.41	431,470,529.41
Pensionados y Jubilados	0.00		0.00	9,311,022.63	0.00	9,311,022.63
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados						
<b>Monto mensual por pensión</b>	110,763.67		17,610.22	91,379.66	0.00	110,763.67
Máximo	2,816.07		2,816.07	2,791.35	0.00	2,816.35
Mínimo	13,158.73		8,765.73	9,934.31	3,559.26	12,248.01
Promedio						
<b>Monto de la reserva</b>	935,733,481.15		37,634,337.29	43,600,046.79	54,067,625.69	1,071,035,389.92
<b>Valor presente de las obligaciones</b>	4,730,228,909.35		53,112,701.30	161,320,137.18	152,596,764.33	5,097,257,512.76
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	4,883,801,188.30		333,554,719.15	296,648,972.53	402,811,577.48	5,906,908,397.47
Generación actual	7,476,298,235.71		1,657,334,166.03	643,170,979.19	1,430,429,798.30	10,007,233,079.14
Generaciones futuras						
<b>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización 3.00%</b>	330,048,977.54		13,656,237.06	15,797,821.97	19,590,556.15	388,073,592.72
Generación actual	1,377,291,670.05		194,783,232.75	118,485,628.35	263,515,309.81	1,954,075,840.96
Generaciones futuras						
<b>Valor presente de aportaciones futuras</b>	457,429,287.72		18,397,383.92	21,313,694.86	26,430,677.39	523,571,043.90
Generación actual	1,836,388,933.41		299,710,977.00	157,080,937.80	351,353,746.41	2,605,434,454.62
Generaciones futuras	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Ingresos						
<b>Deficit/superavit actuarial</b>	(7,881,818,351.24)		(316,999,462.18)	(367,249,487.09)	(455,418,583.18)	(9,021,485,983.70)
Generación actual	(4,262,617,672.25)		(602,839,066.28)	(366,704,472.99)	(815,560,742.08)	(6,041,722,783.56)
Generaciones futuras						
<b>Periodo de suficiencia</b>	2020		2020	2020	2020	2020
Año de descapitalización	3.00%		3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
Tasa de rendimiento						
<b>Estudio actuarial</b>	2017		2017	2017	2017	2017
Año de elaboración del estudio actuarial	Valuaciones Actuariales del Norte,		Valuaciones Actuariales del Norte,	Valuaciones Actuariales del Norte,	Valuaciones Actuariales del Norte,	Valuaciones Actuariales del Norte,
Empresa que elaboró el estudio actuarial						

QUINTO. Que, en virtud de lo expuesto en los considerandos anteriores y una vez aprobado el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 solicitado en el presente dictamen, la distribución del PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, en los distintos capítulos de gasto y de acuerdo al siguiente:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY,  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

De conformidad con los artículos 115, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 8, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20 y 21 de la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los artículos 1, 2, 61 y 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los artículos 119 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 33 fracción III inciso b), 66, 99, 100 fracción VII, 170, 178, 179, 180, 181, 182, 191 y 192 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; los artículos 30 y 37 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; los artículos 3, 5, 6, 7, y 8 del Reglamento para el Ejercicio de la Partida Contingente; artículos 160 y 161 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León; el artículo 30 del Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, Nuevo León; los artículos 29 y 31 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres Regias; el artículo 8 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así como la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto de Presupuesto de Egresos, el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto de Gasto, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática (Tipología General), Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto, los Lineamientos de Control Presupuestal del Municipio de Monterrey y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 1. El presente tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019.

ARTÍCULO 2. Será responsabilidad de la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y el Concejo Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del presupuesto del Municipio.

La interpretación del presente documento, para efectos administrativos, estará a cargo del Presidente Concejal Municipal a través de la Tesorería del Municipio de Monterrey y de la Contraloría Municipal en el ámbito de sus atribuciones conforme a las disposiciones normativas del Reglamento de la Administra-

ción Pública del Municipio de Monterrey, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los Lineamientos de Control Presupuestal del Municipio de Monterrey y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este documento se entenderá por<sup>6</sup>:

- I. Adecuaciones Presupuestarias: las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.
- II. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- III. Amortización de la Deuda: representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. Asociaciones Público-Privadas: las previstas en la Ley de Asociaciones Público Privadas o en las leyes de las entidades federativas, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier esquema similar de carácter local, independientemente de la denominación que se utilice.
- V. Balance presupuestario: la diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VI. Capítulo de gasto: es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos identificados en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- VII. Clasificación Administrativa: es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las previsiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- VIII. Clasificación Funcional del Gasto: esta clasificación presenta las previsiones de gasto con base en las funciones y subfunciones que por disposición legal le corresponden realizar a los ejecutores de gasto y de acuerdo con los resultados que se proponen alcanzar; agrupa los gastos según los propósitos u objetivos de gobierno y socioeconómicos, que persiguen los diferentes entes públicos. Distribuye el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Las Funciones de Gasto se clasifican en cuatro finalidades que son: Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Gobierno y Otras no clasificadas en las funciones anteriores.

---

<sup>6</sup> Las definiciones aquí expuestas son de conformidad con el Glosario de Términos más usuales de finanzas públicas del Centro de Estudios de las Finanzas públicas de la Cámara de Diputados, el Glosario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su Página web de Transparencia Presupuestaria, La Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, los acuerdos (por el que se emite el Clasificador por Objeto de Gasto, por el que se emite el Clasificador por Fuentes del Financiamiento, por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto, por el que se emite la Clasificación Programática [Tipología General]) emitidos por el CONAC, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, el portal Web del Banco de México y el portal web del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- IX. Clasificación por Fuentes de Financiamiento: la clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- X. Clasificación por Objeto del Gasto: la que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- XI. Clasificación por Tipo de Gasto: clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos, Pensiones y jubilaciones y Participaciones.
- XII. Clasificación Programática: clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XIII. Contraloría: Contraloría del Municipio de Monterrey.
- XIV. Fideicomiso: Es un acto en virtud del cual se entrega a una institución financiera (fiduciaria) determinados bienes para que disponga de ellos según la voluntad del que los entrega (fideicomitente) en beneficio de un tercero (fideicomisario). Mediante la creación de un fideicomiso, una persona transmite un bien a un tercero con el encargo de que cumpla un fin lícito.
- XV. Gasto Corriente: al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- XVI. Gasto etiquetado: las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
- XVII. Gasto no etiquetado: las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
- XVIII. Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XIX. Inflación: Según el Banco de México, la inflación es la tasa de crecimiento promedio en un periodo determinado de los precios de una canasta de bienes y servicios. En otras palabras, es la medida en la que aumentan los precios de los productos de un país (Portal BANXICO educa).
- XX. Ingresos de libre disposición: los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
- XXI. Ingresos Excedentes: los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos.
- XXII. Ingresos Totales: la totalidad de los Ingresos de libre disposición, las Transferencias federales etiquetadas y el Financiamiento Neto.
- XXIII. Partida: Las partidas de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el

CONAC, corresponde al nivel de agregación más específico en el cual se describen la expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que serán adquiridos.

- XXIV. Percepciones extraordinarias: los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones aplicables. Las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social.
- XXV. Percepciones ordinarias: los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubran a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas.
- XXVI. Presupuesto Base Resultados (PbR): es el enfoque en que se basa el proceso de integración del presupuesto público, de forma sistemática, donde las asignaciones se realizan comprendiendo los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y la aplicación de los recursos asignados a estos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia.
- XXVII. Producto Interno Bruto (PIB): el PIB entendido como la contabilización de todos los bienes y servicios que se producen en un país durante un determinado periodo, es utilizado para determinar la salud económica de un país. Si el PIB indica una evolución positiva, es posible interpretar que la economía de dicha nación está creciendo, y esto repercute en un mayor dinamismo económico, y, por tanto, en una mejor calidad de vida.
- XXVIII. Programa presupuestario: categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- XXIX. Remuneración: es la retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias.
- XXX. Sistema de alertas: la publicación hecha por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los indicadores de endeudamiento de los entes públicos.
- XXXI. Subsidios: las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.
- XXXII. Transferencias federales etiquetadas: los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XXXIII. Unidad Administrativa: es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.

XXXIV. Unidad Responsable: fracción administrativa de la estructura básica de una dependencia facultada para ejercer gasto que lleva a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas y que puede ser también beneficiaria de recursos otorgados por el Gobierno de la República a través de subsidios y/o transferencias. Es el área responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos de las dependencias y entidades.

XXXV. Unidad de Medida y Actualización (UMA): es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás leyes de la materia.

ARTÍCULO 4. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometan los recursos económicos del Municipio será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 5. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en el mismo sentido deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social.

ARTÍCULO 6. La Tesorería Municipal vigilará a través de las diversas Direcciones que conforman su estructura orgánica autorizada y vigente que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás disposiciones normativas que de ella emanen.

ARTÍCULO 7. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 8. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

ARTÍCULO 9. Para que se autorice una erogación, las autoridades competentes deberán cerciorarse de que se encuentra dentro de los límites establecidos conforme al presupuesto de egresos, que se han cumplido con los requisitos que las leyes y reglamentos determinen en materia de gasto público y que se cuenta con recursos financieros disponibles.

ARTÍCULO 10. La Tesorería Municipal se reserva la facultad de autorizar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos autorizado con cargo a los ingresos excedentes que se obtengan durante el ejercicio fiscal, en observancia de lo estipulado por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO 11. Si circunstancias extraordinarias durante el presente ejercicio fiscal se generase una disminución en los ingresos proyectados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de

las Entidades Federativas y los Municipios), el Presidente Concejal Municipal, previa autorización del Concejo Municipal y por conducto de la Tesorería Municipal, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario y del balance presupuestario de recursos disponibles, aplicará ajustes al Presupuesto de Egresos de conformidad con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS AGREGADOS PRESUPUESTALES**

ARTÍCULO 12. Se prevé un PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 por un monto de \$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional) que representan los egresos presupuestados, sin contemplar el financiamiento solicitado al Congreso del Estado de Nuevo León que asciende a un monto de \$303,214,216.21 (Trescientos tres millones doscientos catorce mil doscientos dieciséis pesos 21/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 13. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 está orientado a resultados, además mantiene congruencia con la estimación de ingresos para el ejercicio fiscal 2019, manteniendo así un equilibrio con el objetivo de generar un Balance Presupuestario Sostenible.

ARTÍCULO 14. El presupuesto para el desarrollo de funciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentra asignado a la Dirección de Transparencia, Unidad Administrativa de la Contraloría Municipal que asciende a un monto de \$3,898,302.52 (Tres millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos dos pesos 52/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 15. De forma particular, el presupuesto asignado para transferencias a los institutos municipales, organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal, asciende a un monto de \$24,856,000.00 (Veinticuatro millones ochocientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 Moneda Nacional) y se desglosa en la siguiente tabla:

**Tabla 1.** Presupuesto para Transferencias a Institutos

<b>Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León</b>	<b>APROBADO</b>
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019</b>	
<b>Clasificador por Concepto del Gasto</b>	
<b>Transferencias a Institutos</b>	<b>24,856,000.00</b>
APORTACIONES AL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA	8,008,000.00
APORTACIONES AL INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS	8,840,000.00
APORTACIONES AL IMPLANC	8,008,000.00

ARTÍCULO 16. La asignación presupuestal prevista para Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 asciende a un monto de \$140,000,000.00 (Ciento cuarenta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 17. El presupuesto asignado para los Servicios de Comunicación Social y Publicidad es de \$97,631,461.25 (Noventa y siete millones seiscientos treinta y un mil cuatrocientos sesenta y un pesos 25/100 Moneda Nacional).

## Gaceta Municipal de Monterrey

ARTÍCULO 18. El presupuesto asignado para Desarrollo Social asciende a un monto de \$342,966,526.02 (Trescientos cuarenta y dos millones novecientos sesenta y seis mil quinientos veintiséis pesos 02/100 Moneda Nacional).

Artículo 19. El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 de conformidad con la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, prevé recursos por un monto de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) para ser utilizados como Presupuesto Participativo de conformidad con las disposiciones normativas mencionadas.

Artículo 20. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019, prevé la existencia de 39 (treinta y nueve) programas presupuestarios para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

**Tabla 2.** Distribución de Presupuesto por Programa Presupuestario

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	
Total	<b>6,064,284,324.12</b>
SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	1,194,577,332.58
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	693,164,864.13
ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	646,213,276.09
PROMOCIÓN, PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	613,624,733.89
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES	415,373,553.03
FINANZAS PÚBLICAS	295,543,293.66
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	172,427,623.41
MOVILIDAD	171,731,496.65
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	165,212,801.53
DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	158,957,235.10
CONTROL INTERNO	123,071,198.99
COMBATE A LA POBREZA	62,322,508.96
PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	54,038,221.88
PROTECCIÓN CIVIL	50,360,226.86
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DESARROLLO CULTURAL	46,110,879.69
FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL	45,858,090.12
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	43,440,769.64
INSPECCIÓN Y VIGILANÇIA DE ESPACIOS DESTINADOS AL COMERCIO Y VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	42,744,319.07
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	32,420,529.21
CONTROL URBANO	31,758,848.96
PROMOCIÓN A LA SALUD	29,950,410.70
BIENESTAR FAMILIAR Y COMUNITARIO	26,874,878.99
JUSTICIA MUNICIPAL	22,589,878.68



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
MEJORA REGULATORIA	22,320,000.33
PROMOCIÓN E IMPULSO AL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	21,385,186.08
PREVENCIÓN DEL DELITO	21,253,491.93
COMBATE A LA CORRUPCIÓN	21,184,858.57
ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA	16,560,674.54
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	16,100,628.39
DESARROLLO AMBIENTAL	15,904,286.27
PERSPECTIVA DE GÉNERO II	15,549,565.98
FOMENTO A LA INVERSIÓN DE EMPRESAS	12,539,964.87
PROMOCIÓN Y FOMENTO AL TURISMO	8,965,744.79
DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD	8,008,000.00
PLANEACIÓN URBANA	8,008,000.00
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE RECURSOS PÚBLICOS	6,989,671.72
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES	4,420,000.00
PERSPECTIVA DE GÉNERO I	4,420,000.00
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	2,541,434.39
NO PROGRAMABLE	719,765,844.45

ARTÍCULO 21. Las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de Egresos para otorgar Ayudas Sociales a Personas, ascienden a un monto de \$40,622,957.94 (Cuarenta millones seiscientos veintidós mil novecientos cincuenta y siete pesos 94/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 22. Las asignaciones presupuestales en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019 para otorgar Ayudas Sociales a instituciones sin fines de lucro, ascienden a un monto de \$21,935,302.62 (Veintiún millones novecientos treinta y cinco mil trescientos dos pesos 62/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 23. La Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

ARTÍCULO 24. Las asignaciones previstas para la partida contingente para sufragar gastos en cumplimiento de Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 ascienden a un monto de \$25,662,261.63 (Veinticinco millones seiscientos sesenta y dos mil doscientos sesenta y un pesos 63/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 5. El gasto contemplado en este Presupuesto de Egresos que cuenta con aprobación para realizar erogaciones plurianuales asciende para el ejercicio fiscal 2019 a un monto de \$21,380,738.04 (Veintiún

millones trescientos ochenta mil setecientos treinta y ocho pesos 04/100 Moneda Nacional), derivado de un contrato de Asociación Público Privada celebrado por el Municipio de Monterrey, en el año 2014.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS CLASIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

ARTÍCULO 26. De conformidad con lo establecido por los artículos 7 y 61 fracción II y quinto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la elaboración del Presupuesto de Egresos se presenta la aplicación de los recursos conforme a:

- I. La Clasificación por Fuente de Financiamiento;
- II. La Clasificación por Tipo de Gasto;
- III. La Clasificación por Objeto de Gasto;
- IV. La Clasificación Administrativa;
- V. La Clasificación Funcional del Gasto; y
- VI. La Clasificación Programática.

ARTÍCULO 27. Los egresos de conformidad con la Clasificación por Fuente de Financiamiento es la siguiente:

Tabla 3. Clasificación por Fuente de financiamiento<sup>7</sup>.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Fuente de Financiamiento	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6,064,284,324.12</b>
<b>No Etiquetado</b>	<b>\$ 5,236,123,899.84</b>
Recursos Fiscales	\$ 3,137,898,841.68
Financiamientos internos	\$ -
Financiamientos externos	\$ -
Ingresos Propios	\$ -
Recursos Federales	\$ 2,098,225,058.16
Recursos Estatales	\$ -
Otros Recursos de Libre Disposición	\$ -
<b>Etiquetado</b>	<b>\$ 828,160,424.28</b>
Recursos Federales	\$ 828,160,424.28
Recursos Estatales	\$ -
Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	\$ -

<sup>7</sup> De conformidad con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2016, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_007.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf).

ARTÍCULO 28. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019, con base en el Clasificador por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente forma:

**Tabla 4.** Clasificación por Tipo de Gasto<sup>8</sup>.

**Tabla 4.** Clasificación por Tipo de Gasto<sup>8</sup>.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Clasificador por Tipo de Gasto		
Total		6,064,284,324.12
Gasto Corriente		4,729,542,966.48
Gasto de Capital		818,496,145.89
Amortización de la deuda y disminución de pasivos		23,321,296.55
Pensiones y Jubilaciones		492,923,915.20

ARTÍCULO 29. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019, con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica se distribuye de la siguiente manera:

<sup>8</sup> De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf)

Tabla 5. Clasificación por Objeto de Gasto<sup>9</sup>.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>1,952,292,523.19</b>
<b>Remuneraciones al personal con carácter permanente</b>	<b>999,970,164.00</b>
<i>Sueldos base a personal permanente</i>	999,970,164.00
<b>Remuneraciones al personal con carácter transitorio</b>	<b>83,329,190.42</b>
<i>Honorarios asimilables a salarios</i>	83,329,190.42
<b>Remuneraciones adicionales y especiales</b>	<b>291,776,559.53</b>
<i>Primas por años de servicios efectivos prestados</i>	3,926,897.56
<i>Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año</i>	254,170,989.40
<i>Horas extraordinarias</i>	12,600,000.00
<i>Compensaciones</i>	21,078,672.57
<b>Seguridad social</b>	<b>40,000,000.00</b>
<i>Aportaciones al sistema para el retiro</i>	40,000,000.00
<b>Otras prestaciones sociales y económicas</b>	<b>520,696,609.24</b>
<i>Indemnizaciones</i>	11,564,200.31
<i>Prestaciones contractuales</i>	139,062,006.03
<i>Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</i>	10,800,000.00
<i>Otras prestaciones sociales y económicas</i>	359,270,402.90
<b>Pago de estímulos a servidores públicos</b>	<b>16,520,000.00</b>
<i>Estímulos</i>	16,520,000.00
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>727,295,883.06</b>
<b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</b>	<b>25,385,587.37</b>
<i>Materiales, útiles y equipos menores de oficina</i>	9,077,264.04
<i>Materiales y útiles de impresión y reproducción</i>	15,000.00
<i>Material estadístico y geográfico</i>	-
<i>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</i>	5,600,000.00
<i>Material impreso e información digital</i>	707,504.62
<i>Material de limpieza</i>	9,485,818.71
<i>Materiales y útiles de enseñanza</i>	500,000.00

<sup>9</sup> De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_006.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf)



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<i>Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</i>	-
<b>Alimentos y utensilios</b>	<b>21,326,329.73</b>
<i>Productos alimenticios para personas</i>	20,200,000.00
<i>Productos alimenticios para animales</i>	357,133.24
<i>Utensilios para el servicio de alimentación</i>	769,196.49
<b>Materiales y artículos de construcción y reparación</b>	<b>181,650,809.82</b>
<i>Productos minerales no metálicos</i>	3,754,118.27
<i>Cemento y productos de concreto</i>	86,101,232.01
<i>Cal, yeso y productos de yeso</i>	180,648.32
<i>Madera y productos de madera</i>	1,672,580.58
<i>Vidrio y productos de vidrio</i>	-
<i>Material eléctrico y electrónico</i>	9,934,899.32
<i>Artículos metálicos para la construcción</i>	9,880,398.72
<i>Materiales complementarios</i>	492,921.68
<i>Otros materiales y artículos de construcción y reparación</i>	69,634,010.92
<b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio</b>	<b>225,939,213.49</b>
<i>Productos químicos básicos</i>	-
<i>Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos</i>	12,000,000.00
<i>Medicinas y productos farmacéuticos</i>	171,814,182.46
<i>Materiales, accesorios y suministros médicos</i>	25,887,529.92
<i>Materiales, accesorios y suministros de laboratorio</i>	455,493.02
<i>Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados</i>	6,023,236.00
<i>Otros productos químicos</i>	9,758,772.09
<b>Combustibles, lubricantes y aditivos</b>	<b>169,189,126.03</b>
<i>Combustibles, lubricantes y aditivos</i>	169,189,126.03
<b>Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos</b>	<b>42,814,123.46</b>
<i>Vestuario y uniformes</i>	33,423,696.66
<i>Prendas de seguridad y protección personal</i>	5,310,634.56
<i>Artículos deportivos</i>	3,593,476.75
<i>Productos textiles</i>	104,771.93
<i>Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir</i>	381,543.56
<b>Materiales y suministros para seguridad</b>	<b>24,590,913.88</b>
<i>Materiales de seguridad pública</i>	14,901,936.00
<i>Prendas de protección para seguridad pública y nacional</i>	9,688,977.88
<b>Herramientas, refacciones y accesorios menores</b>	<b>36,399,779.28</b>
<i>Herramientas menores</i>	1,885,069.86
<i>Refacciones y accesorios menores de edificios</i>	404,577.15

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<i>Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	16,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnología de la información</i>	400,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	37,203.92
<i>Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</i>	12,735,295.26
<i>Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos</i>	9,000,000.00
<i>Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</i>	11,921,633.09
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>1,584,062,087.64</b>
<b>Servicios básicos</b>	<b>314,059,286.34</b>
<i>Energía eléctrica</i>	270,102,383.85
<i>Gas</i>	252,798.55
<i>Agua</i>	24,814,879.50
<i>Telefonía tradicional</i>	6,275,595.76
<i>Telefonía celular</i>	941,638.46
<i>Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información</i>	11,634,619.87
<i>Servicios postales y telegráficos</i>	37,370.35
<b>Servicios de arrendamiento</b>	<b>115,888,651.38</b>
<i>Arrendamiento de edificios</i>	22,933,799.12
<i>Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	4,078,000.00
<i>Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	1,817,585.91
<i>Arrendamiento de equipo de transporte</i>	17,004,000.00
<i>Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas</i>	66,047,572.73
<i>Arrendamiento de activos intangibles</i>	629,735.57
<i>Otros arrendamientos</i>	3,377,958.05
<b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>	<b>408,589,498.65</b>
<i>Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</i>	10,951,329.14
<i>Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</i>	34,889,979.84
<i>Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías</i>	7,679,489.53
<i>Servicios de capacitación</i>	8,000,000.00
<i>Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</i>	7,404,555.90
<i>Servicios de protección y seguridad</i>	26,916.58
<i>Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</i>	339,637,227.66
<b>Servicios financieros, bancarios y comerciales</b>	<b>78,209,256.55</b>



CONCEJO MUNICIPAL

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
Total	<b>6,064,284,324.12</b>
<i>Servicios financieros y bancarios</i>	19,494,295.69
<i>Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</i>	920,752.11
<i>Seguro de bienes patrimoniales</i>	47,847,664.40
<i>Fletes y maniobras</i>	40,345.03
<i>Comisiones por ventas</i>	5,825,725.32
<i>Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</i>	4,080,474.00
<b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>	<b>428,131,204.11</b>
<i>Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</i>	19,950,627.11
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</i>	2,864,418.40
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</i>	30,191,711.78
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	491,843.87
<i>Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</i>	26,818,168.68
<i>Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</i>	-
<i>Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria otros equipos y herramienta</i>	14,495,881.78
<i>Servicios de limpieza y manejo de desechos</i>	242,118,552.49
<i>Servicios de jardinería y fumigación</i>	91,200,000.00
<b>Servicios de comunicación social y publicidad</b>	<b>97,631,461.25</b>
<i>Difusión por radio, televisión y otros de medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</i>	77,481,478.39
<i>Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet</i>	5,808,849.06
<i>Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet</i>	13,852,358.80
<i>Otros servicios de información</i>	488,775.00
<b>Servicios de traslado y viáticos</b>	<b>1,619,650.94</b>
<i>Pasajes aéreos</i>	1,010,837.64
<i>Pasajes terrestres</i>	63,966.06
<i>Viáticos en el país</i>	544,847.24
<i>Otros servicios de traslado y hospedaje</i>	-
<b>Servicios oficiales</b>	<b>16,639,669.73</b>
<i>Gastos de orden social y cultural</i>	16,538,134.83
<i>Exposiciones</i>	80,000.00
<i>Gastos de representación</i>	21,534.90

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Clasificador por Objeto del Gasto		
<b>Total</b>		<b>6,064,284,324.12</b>
<b>Otros servicios generales</b>		<b>123,293,408.69</b>
<i>Servicios funerarios y de cementerios</i>		20,000.00
<i>Impuestos y derechos</i>		5,330,224.11
<i>Sentencias y resoluciones por autoridad competente</i>		25,662,261.63
<i>Penas, multas, accesorios y actualizaciones</i>		5,042,314.18
<i>Otros gastos por responsabilidades</i>		-
<i>Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral</i>		48,631,217.78
<i>Otros servicios generales</i>		38,607,390.99

<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>725,446,509.09</b>
<b>Transferencias al resto del sector público</b>	<b>24,856,000.00</b>
<i>Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no</i>	24,856,000.00
<b>Subsidios y subvenciones</b>	<b>5,108,333.33</b>
<i>Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés</i>	5,108,333.33
<b>Ayudas sociales</b>	<b>62,558,260.56</b>
<i>Ayudas sociales a personas</i>	40,622,957.94
<i>Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro</i>	21,935,302.62
<i>Ayudas por desastres naturales y otros siniestros</i>	-
<b>Pensiones y jubilaciones</b>	<b>492,923,915.20</b>
<i>Pensiones</i>	103,250,341.28
<i>Jubilaciones</i>	374,635,304.14
<i>Otras pensiones y jubilaciones</i>	15,038,269.78
<b>Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos</b>	<b>140,000,000.00</b>
<i>Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras</i>	140,000,000.00
<i>Otras Transferencias a fideicomisos</i>	-

<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>228,864,914.73</b>
<b>Mobiliario y equipo de administración</b>	<b>17,782,379.59</b>
<i>Muebles de oficina y estantería</i>	4,000,000.00
<i>Muebles, excepto de oficina y estantería</i>	-
<i>Equipo de cómputo y tecnologías de la información</i>	12,672,379.59
<i>Otros mobiliarios y equipos de administración</i>	1,110,000.00
<b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</b>	<b>1,090,672.41</b>
<i>Equipos y aparatos audiovisuales</i>	800,000.00
<i>Cámaras fotográficas y de video</i>	50,672.41
<i>Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo</i>	240,000.00





Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador por Objeto del Gasto	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</b>	<b>17,381,780.37</b>
<i>Equipo médico y de laboratorio</i>	16,699,897.25
<i>Instrumental médico y de laboratorio</i>	681,883.12
<b>Vehículos y equipo de transporte</b>	<b>7,541,167.78</b>
<i>Vehículos y equipo terrestre</i>	6,056,367.78
<i>Carrocerías y remolques</i>	-
<i>Otros equipos de transporte</i>	1,484,800.00
<b>Equipo de defensa y seguridad</b>	<b>158,345,152.22</b>
<i>Equipo de defensa y seguridad</i>	158,345,152.22
<b>Maquinaria, otros equipos y herramientas</b>	<b>26,668,114.86</b>
<i>Maquinaria y equipo industrial</i>	149,114.57
<i>Maquinaria y equipo de construcción</i>	2,068,796.31
<i>Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial</i>	1,381,809.90
<i>Equipo de comunicación y telecomunicación</i>	628,487.54
<i>Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos</i>	4,254,456.80
<i>Herramientas y máquinas-herramienta</i>	8,555,046.12
<i>Otros equipos</i>	9,630,403.62
<b>Activos intangibles</b>	<b>55,647.50</b>
<i>Licencias informáticas e intelectuales</i>	55,647.50

<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>589,631,231.16</b>
<b>Obra pública en bienes de dominio público</b>	<b>568,250,493.12</b>
<i>Edificación habitacional</i>	9,242,727.68
<i>Edificación no habitacional</i>	52,291,924.64
<i>División de terrenos y construcción de obras de urbanización</i>	107,293,111.40
<i>Construcción de vías de comunicación</i>	399,422,729.40
<i>Obra pública en bienes propios</i>	-
<i>Edificación no habitacional</i>	-
<b>Proyectos productivos y acciones de fomento</b>	<b>21,380,738.04</b>
<i>Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo</i>	21,380,738.04

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Clasificador por Objeto del Gasto		
	<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<b>Participaciones y aportaciones</b>		<b>27,119,765.63</b>
<b>Convenios</b>		<b>27,119,765.63</b>
<i>Otros convenios</i>		27,119,765.63
<b>Deuda pública</b>		<b>229,571,409.62</b>
<b>Amortización de la deuda pública</b>		<b>23,321,296.55</b>
<i>Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito</i>		23,321,296.55
<b>Intereses de la deuda pública</b>		<b>203,520,632.70</b>
<i>Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito</i>		203,520,632.70
<b>Gastos de la deuda pública</b>		<b>2,729,480.37</b>
<i>Gastos de la deuda pública interna</i>		2,729,480.37
<b>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)</b>		-
<i>ADEFAS</i>		-

ARTÍCULO 30. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

**Tabla 6.** Clasificación Administrativa<sup>10</sup>.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019		
Clasificación Administrativa		
	<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
Órgano Ejecutivo Municipal		6,064,284,324.12
Otras Entidades Paraestatales y organismos		0.00

ARTÍCULO 31. La distribución del presupuesto entre las diversas Secretarías de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, es la siguiente:

<sup>10</sup> De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite el Clasificador Administrativa, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2011, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_002.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf)

**Tabla 7.** Distribución por Secretaría.

**Tabla 8.** Clasificación Funcional del Gasto<sup>11</sup> (Finalidad, Función y Subfunción).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 Clasificador Funcional del Gasto por Sub función		APROBADO
	Total	
<b>GOBIERNO</b>		<b>6,064,284,374.12</b>
<b>Legislación</b>		<b>2,326,107,999.29</b>
Legislación		58,636,397.84
Fiscalización		-
<b>Justicia</b>		-
Impartición de Justicia		-
Procuración de Justicia		-
Reclusión y Readaptación Social		-
Derechos Humanos		-
<b>Coordinación de la Política de Gobierno</b>		<b>822,028,770.71</b>
Presidencia / Gubernatura		3,635,916.37
Política Interior		26,339,386.24
Preservación y Cuidado del Patrimonio Público		34,245,537.42
Función Pública		67,319,069.37
Asuntos Jurídicos		18,763,938.12
Organización de Procesos Electorales		-
Población		14,691,277.29
Territorio		-
Otros		657,033,645.90
<b>Relaciones Exteriores</b>		-
Relaciones Exteriores		-
<b>Asuntos Financieros y Hacendarios</b>		<b>289,069,576.59</b>
Asuntos Financieros		51,945,784.69
Asuntos Hacendarios		237,123,791.90
<b>Seguridad Nacional</b>		-
Defensa		-
Marina		-
Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional		-
<b>Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior</b>		<b>989,626,142.99</b>
Policía		703,945,640.81
Protección Civil		40,098,240.09
Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad		245,582,262.09
Sistema Nacional de Seguridad Pública		-
<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>166,747,111.16</b>
Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales		-
Servicios Estadísticos		-
Servicios de Comunicación y Medios		132,480,031.55
Acceso a la Información Pública Gubernamental		3,898,302.52
Otros		30,368,777.09

ARTÍCULO 32. Las asignaciones previstas para el Municipio de Monterrey, incluido el Concejo Municipal (Concejo y Oficina Ejecutiva del Alcalde), para el ejercicio fiscal 2019 asciende a un monto de \$217,593,632.94 (Doscientos diecisiete millones quinientos noventa y tres mil seiscientos treinta y dos pesos 94/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 33. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2019 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de desglose de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente forma:

**Tabla 8.** Clasificación Funcional del Gasto<sup>1</sup> (Finalidad, Función y Subfunción).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<b>GOBIERNO</b>	<b>2,326,107,999.29</b>
<b>Legislación</b>	<b>58,636,397.84</b>
Legislación	58,636,397.84
Fiscalización	-
<b>Justicia</b>	-
Impartición de Justicia	-
Procuración de Justicia	-
Reclusión y Readaptación Social	-
Derechos Humanos	-
<b>Coordinación de la Política de Gobierno</b>	<b>822,028,770.71</b>
Presidencia / Gubernatura	3,635,916.37
Política Interior	26,339,386.24
Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	34,245,537.42
Función Pública	67,319,069.37
Asuntos Jurídicos	18,763,938.12
Organización de Procesos Electorales	-
Población	14,691,277.29
Territorio	-
Otros	657,033,645.90
<b>Relaciones Exteriores</b>	-
Relaciones Exteriores	-
<b>Asuntos Financieros y Hacendarios</b>	<b>289,069,576.59</b>
Asuntos Financieros	51,945,784.69
Asuntos Hacendarios	237,123,791.90
<b>Seguridad Nacional</b>	-
Defensa	-
Marina	-
Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	-
<b>Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior</b>	<b>989,626,142.99</b>
Policía	703,945,640.81
Protección Civil	40,098,240.09
Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	245,582,262.09
Sistema Nacional de Seguridad Pública	-
<b>Otros Servicios Generales</b>	<b>166,747,111.16</b>
Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	-
Servicios Estadísticos	-
Servicios de Comunicación y Medios	132,480,031.55
Acceso a la Información Pública Gubernamental	3,898,302.52
Otros	30,368,777.09

<sup>11</sup> De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional de Gasto, emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_003.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf)



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
<b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>3,230,774,125.50</b>
<b>Protección Ambiental</b>	<b>6,373,867.00</b>
Ordenación de Desechos	-
Administración del Agua	-
Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	-
Reducción de la Contaminación	-
Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	6,373,867.00
Otros de Protección Ambiental	-
<b>Vivienda Y Servicios A La Comunidad</b>	<b>2,232,864,417.20</b>
Urbanización	1,105,958,858.24
Desarrollo Comunitario	327,321,867.77
Abastecimiento de Agua	8,020,072.62
Alumbrado Público	408,805,741.98
Vivienda	-
Servicios Comunes	382,757,876.59
Desarrollo Regional	-
<b>Salud</b>	<b>27,713,646.94</b>
Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	27,713,646.94
Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-
Generación de Recursos para la Salud	-
Rectoría del Sistema de Salud	-
Protección Social en Salud	-
<b>Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales</b>	<b>295,688,749.37</b>
Deporte y Recreación	200,121,111.45
Cultura	95,567,637.92
Radio, Televisión y Editoriales	-
Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	-
<b>Educación</b>	<b>7,727,694.40</b>
Educación Básica	-
Educación Media Superior	-
Educación Superior	-
Posgrado	-
Educación para Adultos	-
Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	7,727,694.40
<b>Protección Social</b>	<b>629,528,371.55</b>
Enfermedad e Incapacidad	-
Edad Avanzada	-

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
Familia e Hijos	87,726,595.18
Desempleo	-
Alimentación y Nutrición	-
Apoyo Social para la Vivienda	-
Indígenas	-
Otros Grupos Vulnerables	-
Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	541,801,776.37
<b>Otros Asuntos Sociales</b>	<b>30,877,379.04</b>
Otros Asuntos Sociales	30,877,379.04
<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>	<b>122,706,899.93</b>
<b>Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General</b>	<b>38,521,355.46</b>
Asuntos Económicos y Comerciales en General	21,728,694.46
Asuntos Laborales Generales	16,792,661.00
<b>Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza</b>	-
Agropecuaria	-
Silvicultura	-
Acuicultura, Pesca y Caza	-
Agroindustrial	-
Hidroagrícola	-
Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-
<b>Combustibles y Energía</b>	-
Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-
Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-
Combustibles Nucleares	-
Otros Combustibles	-
Electricidad	-
Energía no Eléctrica	-
<b>Minería, Manufacturas y Construcción</b>	-
Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles	-
Minerales	-
Manufacturas	-
Construcción	-
<b>Transporte</b>	-
Transporte por Carretera	-
Transporte por Agua y Puertos	-
Transporte por Ferrocarril	-

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Clasificador Funcional del Gasto por Sub función	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
Transporte Aéreo	-
Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-
Otros Relacionados con Transporte	-
<b>Comunicaciones</b>	-
Comunicaciones	-
<b>Turismo</b>	<b>4,539,218.92</b>
Turismo	4,539,218.92
Hoteles y Restaurantes	-
<b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>	<b>39,160,419.73</b>
Investigación Científica	-
Desarrollo Tecnológico	39,160,419.73
Servicios Científicos y Tecnológicos	-
Innovación	-
<b>Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos</b>	<b>40,485,905.82</b>
Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	40,485,905.82
Otras Industrias	-
Otros Asuntos Económicos	-
<b>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b>	<b>384,695,299.40</b>
<b>Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda</b>	<b>229,571,409.62</b>
Deuda Pública Interna	229,571,409.62
Deuda Pública Externa	-
<b>Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Nive</b>	<b>155,123,889.78</b>
Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	155,123,889.78
Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-
Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-
<b>Saneamiento del Sistema Financiero</b>	-
Saneamiento del Sistema Financiero	-
Apoyos IPAB	-
Banca de Desarrollo	-
Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-
<b>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-

ARTÍCULO 34. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio Fiscal 2019 con base en la Clasificación Programática, se distribuye de la siguiente manera:

**Tabla 9.** Clasificación Programática<sup>12</sup>.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	Presupuesto Aprobado
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	
Clasificación Programática	
<b>TOTAL</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
Regulación y supervisión	242,743,381.90
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	52,172,001.12
Promoción y fomento	226,646,474.08
Gasto federalizado	850,007,994.74
Prestación de servicios públicos	2,492,673,916.31
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	1,156,256,181.41
Proyectos de inversión	474,645,805.35
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	30,368,777.09
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	5,862,355.51
Específicos	38,719,092.83
Pensiones y jubilaciones	494,188,343.78

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

ARTÍCULO 35. En el ejercicio fiscal 2019, la Administración Pública del Municipio de Monterrey contará con 7,296 (Siete mil doscientos noventa y seis) plazas de conformidad con lo siguiente:

<sup>12</sup> De conformidad con el Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática (Tipología General), emitido por el CONAC. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2013, disponible en: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_004.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf)



**Tabla 10.** Analítico de Plazas de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Analítico de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/	PUESTO/OPLAZA	Numero de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
	Departamento*			De	Hasta			
1	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ZDO. VOCAL	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		
2	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ABOGADO	42	\$8,300.00	\$35,000.00	38	4	
3	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ACTUARIO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
4	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ADMINISTRADOR	12	\$6,235.80	\$11,851.22	4	8	
5	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ADMINISTRATIVO	1	\$11,304.17	\$11,304.17		1	
6	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ALBANIL	39	\$3,108.00	\$7,603.00	1	38	
7	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ALMACENISTA	19	\$6,474.97	\$12,063.04	1	18	
8	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA	104	\$8,000.00	\$35,000.00	82	8	14
9	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA INVESTIGADOR B	2	\$18,000.00	\$18,000.00	2		
10	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ANALISTA INVESTIGADOR C	8	\$16,000.00	\$16,000.00	8		
11	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ARCHIVISTA	3	\$8,219.73	\$8,219.73		3	
12	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ASESOR	16	\$23,000.00	\$40,000.00			16
13	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ASISTENTE	18	\$8,000.00	\$24,000.00	17	1	
14	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO	19	\$4,984.20	\$11,357.73	5	14	
15	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AUDITOR	14	\$8,000.00	\$16,000.00	12		2
16	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AUXILIAR	1272	\$2,472.60	\$45,444.95	430	797	45
17	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	AYUDANTE	382	\$2,472.60	\$20,000.00	86	294	2
18	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	BARRENDERO	95	\$2,645.70	\$6,490.85	16	79	
19	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	BIBLIOTECARIO	65	\$6,000.00	\$8,359.92	7	58	
20	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CADETE	63	\$12,480.30	\$12,480.30	63		
21	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAJERO	55	\$5,740.21	\$12,737.94	9	45	1
22	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAMAROGRAFO T V	2	\$15,039.00	\$17,139.00	2		
23	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAPTURADOR	5	\$5,979.46	\$6,392.62		5	
24	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CAPTURISTA	22	\$8,729.57	\$18,000.00		21	1
25	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CARPINTERO	3	\$6,110.10	\$8,035.11	1	2	
26	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CHOFER	155	\$4,374.30	\$20,000.10	16	135	4
27	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COCINERO	39	\$5,500.00	\$8,743.29	13	26	
28	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COMISARIO EN JEFE	1	\$80,000.00	\$80,000.00	1		
29	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COMISARIO GENERAL	1	\$103,000.00	\$103,000.00	1		
30	CONCEJO MUNICIPAL	CONCEJAL MUNICIPAL REGIDOR	27	\$62,030.07	\$62,030.07	27		
31	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CONCERTADOR	11	\$10,000.00	\$10,000.00	11		
32	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CONTRALOR MUNICIPAL	1	\$90,000.00	\$90,000.00	1		
33	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COORDINADOR	195	\$15,878.40	\$71,500.00	181		14
34	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	COTIZADOR	6	\$18,000.00	\$18,000.00	6		
35	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CREMADOR	2	\$6,895.91	\$6,895.91		2	
36	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CRIMINOLOGO	1	\$9,500.10	\$9,500.10	1		
37	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUSTODIO	28	\$10,000.00	\$10,000.20	28		
38	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DEFENSORA MUNICIPAL	1	\$57,000.00	\$57,000.00	1		
39	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DELEGADO	5	\$26,000.00	\$28,000.00	5		
40	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DERMATOLOGO	1	\$17,353.50	\$17,353.50	1		
41	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DESATORADOR	1	\$7,366.57	\$7,366.57		1	
42	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIBUJANTE	2	\$10,865.59	\$11,756.33		2	
43	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DICTAMINADOR	33	\$9,000.00	\$15,073.48	29	3	1
44	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIRECTOR	62	\$57,000.00	\$71,500.00	61		1
45	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DIRECTOR GENERAL	2	\$62,000.00	\$71,500.00	2		
46	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	DISEÑADOR	4	\$10,664.63	\$18,000.00	3	1	
47	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EDITOR	1	\$12,000.00	\$12,000.00			1
48	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EDUCADORA	8	\$6,000.00	\$9,159.30	1	7	
49	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EJECUTIVO ENLACE	3	\$35,000.00	\$45,000.00	3		
50	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EJECUTOR	2	\$20,000.00	\$20,000.00	2		

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Análisis de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/ Departamento*	PUESTO/OPLAZA	Numero de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
				De	Hasta			
51	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ELECTRICISTA	4	\$7,212.57	\$10,251.06		4	
52	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ELEMENTO OPERATIVO	24	\$5,638.00	\$8,000.00	20	3	1
53	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EMPLEADO TECNICO 2	1	\$10,664.63	\$10,664.63		1	
54	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENCARGADO	283	\$3,101.70	\$30,000.00	41	237	5
55	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENDEREZADOR	2	\$6,812.86	\$6,812.86		2	
56	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENFERMERA (O)	111	\$6,000.00	\$12,322.04	78	33	
57	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENGRASADOR	1	\$6,678.07	\$6,678.07		1	
58	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
59	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ESPECIALISTA DE AREA	1	\$32,000.00	\$32,000.00			1
60	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FISIOTERAPEUTA	11	\$6,000.00	\$12,089.42	5	6	
61	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FOTOGRAFO	1	\$10,052.10	\$10,052.10	1		
62	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	FUMIGADOR	4	\$8,000.00	\$8,783.64	1	3	
63	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	GUARDIA	171	\$12,800.00	\$12,800.00	171		
64	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDO	4	\$3,827.40	\$24,113.81			4
65	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INSPECTOR	93	\$4,120.20	\$25,000.10	90	1	2
66	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INSTRUCTOR	68	\$3,827.40	\$20,000.00	14	13	41
67	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INTENDENTE	256	\$2,645.70	\$8,692.70	36	220	
68	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INVESTIGADOR	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
69	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JARDINERO	4	\$2,645.70	\$6,477.38	2	2	
70	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JEFE	188	\$11,133.30	\$44,744.14	170	4	14
71	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA	1	\$85,500.00	\$85,500.00	1		
72	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JUEZ CALIFICADOR	12	\$10,000.00	\$10,400.10	12		
73	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	JUEZ DE PLAZA	1	\$5,000.00	\$5,000.00			1
74	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	LAVANDERA	1	\$6,172.86	\$6,172.86	1		
75	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	LLANTERO	2	\$6,678.07	\$6,678.07		2	
76	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MAESTRA (O)	19	\$4,335.60	\$9,936.95	4	15	
77	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MANTENIMIENTO	14	\$3,855.90	\$12,480.00	3	10	1
78	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MAYORDOMO	141	\$3,857.40	\$9,568.35	1	140	
79	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MECANICO	47	\$3,880.80	\$12,000.00	11	36	
80	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MEDICO ESPECIALISTA	40	\$12,000.00	\$35,000.00	37		3
81	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MEDICO GENERAL	44	\$11,000.00	\$20,000.10	40		4
82	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MENSAJERO	1	\$13,340.77	\$13,340.77		1	
83	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MINISTRO EJECUTOR	8	\$10,374.81	\$13,563.27	1	7	
84	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	MUSICO	22	\$10,000.00	\$10,000.00	22		
85	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NINERA	23	\$5,310.28	\$7,030.77	3	20	
86	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NOTIFICADOR	3	\$10,000.00	\$12,000.00	3		
87	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NUTRILOGA	2	\$15,000.00	\$15,000.00	2		
88	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ODONTOLOGO	6	\$7,639.50	\$18,000.00	6		
89	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL ADMINISTRATIVO	61	\$6,290.60	\$34,995.38	4	54	3
90	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL CRUCERO	103	\$15,690.80	\$15,690.80	103		
91	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL MOTOCICLISTA	56	\$18,828.96	\$18,828.96	56		
92	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL OPERATIVO	71	\$5,657.40	\$9,757.76	1	70	
93	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OFICIAL PATRULLERO	31	\$22,594.75	\$22,594.75	31		
94	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	OPERADOR	450	\$5,552.38	\$20,000.00	48	402	
95	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PARAMEDICO	8	\$8,786.28	\$9,415.25	3	5	
96	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PELUQUERO	1	\$8,000.00	\$8,000.00	1		
97	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PEON	1	\$6,502.81	\$6,502.81		1	
98	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PINTOR	22	\$5,979.46	\$6,557.43		22	
99	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PLOMERO	6	\$3,500.00	\$6,799.53	1	5	
100	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA	1018	\$15,690.78	\$15,690.90	1018		



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León								
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019								
Analítico de Plazas								
Al 30 de noviembre de 2018								
#	Área/ Departamento*	PUESTO/OPLAZA	Numero de Plazas	SALARIO		CONFIANZA	SINDICALIZADOS	HONORARIOS
				De	Hasta			
101	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 1ERO	9	\$27,113.70	\$27,113.70	9		
102	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 2DO	16	\$22,594.75	\$22,594.75	16		
103	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	POLICIA 3ERO	75	\$18,828.96	\$18,828.96	75		
104	CONCEJO MUNICIPAL	PRESIDENTE CONCEJAL MUNICIPAL	1	\$155,076.10	\$155,076.10	1		
105	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE BOX PROFESIONAL	1	\$20,800.20	\$20,800.20	1		
106	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE LUCHA LIBRE PROFESIONAL	1	\$25,800.20	\$25,800.20	1		
107	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE DE TUTELAS	1	\$3,000.00	\$3,000.00			1
108	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESIDENTE TRIBUNAL ARBITRAJE	1	\$41,011.20	\$41,011.20	1		
109	CONCEJO MUNICIPAL	PRIMER CONCEJAL SINDICO	1	\$74,436.09	\$74,436.09	1		
110	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA	12	\$8,513.48	\$17,060.00	4	8	
111	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROFESIONAL TEC ADMTYO	9	\$7,315.20	\$16,112.26	1	8	
112	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROGRAMADOR	1	\$11,335.80	\$11,335.80	1		
113	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROMOTOR	135	\$5,800.00	\$18,000.00	59	75	1
114	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PROYECTISTA	5	\$12,000.00	\$14,494.27	2	3	
115	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PSICOLOGO	18	\$7,500.00	\$15,000.00	13	5	
116	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	QUIMICO	8	\$10,000.00	\$14,000.00	3	5	
117	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RASTRILLERO	4	\$9,580.39	\$9,580.42		4	
118	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RECEPCIONISTA	24	\$7,264.39	\$16,262.21	2	22	
119	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RECOLECTOR	6	\$5,032.20	\$7,340.96		5	1
120	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REDACTOR	1	\$15,034.00	\$15,034.00	1		
121	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RELOJERO	12	\$5,032.20	\$7,556.82	3	8	1
122	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REPRESENTANTE	1	\$25,000.00	\$25,000.00	1		
123	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	RESPONSABLE DE ÁREA	16	\$9,375.61	\$22,000.00	6	9	1
124	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	REVISOR ISAI	1	\$11,538.48	\$11,538.48		1	
125	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SALVAVIDAS	2	\$6,000.00	\$6,000.00			2
126	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIA	139	\$5,979.47	\$21,643.41	6	133	
127	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO	7	\$85,500.00	\$90,000.09	7		
128	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO GENERAL S.U.T.S.M.M.	1	\$65,890.07	\$65,890.07		1	
129	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO S.U.T.S.M.M.	2	\$48,319.37	\$48,319.37		2	
130	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SECRETARIO TRIBUNAL	1	\$20,000.00	\$20,000.00	1		
131	CONCEJO MUNICIPAL	SEGUNDO CONCEJAL SINDICO	1	\$74,436.09	\$74,436.09	1		
132	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SEGURIDAD INTERNA	88	\$9,000.00	\$10,318.30	85		3
133	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SOLDADOR	24	\$5,365.20	\$8,158.49	1	23	
134	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SOPORTE TECNICO	9	\$10,000.00	\$15,000.00	7	2	
135	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUB-JEFE ENFERMERIA	1	\$12,178.89	\$12,178.89		1	
136	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUBOFICIAL	1	\$32,536.37	\$32,536.37	1		
137	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	SUPERVISOR	105	\$5,982.00	\$35,000.00	76	22	7
138	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TECNICO	57	\$6,170.40	\$12,268.13	6	51	
139	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TECNICO RADIOLOGO	6	\$9,261.88	\$9,261.88		6	
140	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TELEFONISTA	5	\$7,515.47	\$15,000.00		4	1
141	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TESORERO MUNICIPAL	1	\$90,000.10	\$90,000.10	1		
142	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TOPOGRAFO	1	\$10,705.34	\$10,705.34		1	
143	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TORNILLERO	2	\$10,333.66	\$10,333.66		2	
144	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	TRABAJADOR (A) SOCIAL	24	\$7,000.00	\$14,000.00	6	17	1
145	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VELADOR	18	\$5,979.47	\$8,358.37	2	16	
146	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VERIFICADOR	3	\$8,000.10	\$8,000.10	3		
147	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VETERINARIO	3	\$4,000.00	\$13,000.00	2		1
148	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VIGILANTE	136	\$3,208.80	\$10,976.88	7	129	
149	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	VOCAL DE TUTELAS	1	\$2,645.70	\$2,645.70	1		

ARTÍCULO 36. LOS SERVIDORES PÚBLICOS OCUPANTES DE LAS PLAZAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, PERCIBIRÁN las remuneraciones determinadas en el tabulador de sueldos y salarios previstos en el mismo artículo, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base a lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 37. El personal operativo de seguridad pública recibirá las remuneraciones que se determinen en el tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base en lo establecido por los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos.

**Tabla 11.** Tabulador de sueldos y salarios del personal operativo de seguridad pública del Municipio de Monterrey.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019			
Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Operativo de la			
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey			
Puesto	Número de plazas	Salario de	Salario Hasta
JEFE ZONA	2	\$ 27,113.70	\$ 27,113.70
OFICIAL CRUCERO	103	\$ 15,690.80	\$ 15,690.80
OFICIAL MOTOCICLISTA	56	\$ 18,828.96	\$ 18,828.96
OFICIAL PATRULLERO	31	\$ 22,594.75	\$ 22,594.75
POLICIA	1018	\$ 15,690.78	\$ 15,690.90
POLICIA 1ERO	9	\$ 27,113.70	\$ 27,113.70
POLICIA 2DO	16	\$ 22,594.75	\$ 22,594.75
POLICIA 3ERO	75	\$ 18,828.96	\$ 18,828.96
SUBOFICIAL	1	\$ 32,536.37	\$ 32,536.37

ARTÍCULO 38. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales la Secretaría de Administración se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 39. Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores sujetos al régimen sindical. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad Pública deberán ser consultadas a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 40. Para el gasto previsto en prestaciones sindicales el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 prevé un monto de \$304,399,463.21 (Trescientos cuatro millones trescientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 21/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 41. Para el ejercicio fiscal 2019 se tienen considerada la existencia de 2,939 (Dos mil novecientos treinta y nueve) plazas de personal pensionado, jubilado y beneficiarias, de conformidad con el siguiente tabulador:

**Tabla 12.** Tabulador de Pagos a pensionados, jubilados y beneficiarias.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019			
Tabulador de Pagos a Pensionados, Jubilados y Beneficiarias			
Categoría	Número de plazas	Salario mensual desde	Salario mensual hasta
Pensionado Confianza	169	\$ 2,569.28	\$ 78,112.00
Pensionado Sindicalizado	525	\$ 2,497.24	\$ 38,296.92
Jubilado Confianza	477	\$ 2,643.44	\$ 94,681.52
Jubilado Sindicalizado	1529	\$ 2,580.72	\$ 32,527.06
Beneficiaria	239	\$ 2,645.70	\$ 32,136.00

ARTÍCULO 42. Para el gasto previsto para cubrir lo señalado en el artículo anterior el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio Fiscal 2019 prevé un monto de \$492,923,915.20 (Cuatrocientos noventa y dos mil noventa y dos millones novecientos veinte tres mil novecientos quince pesos 20/100 Moneda Nacional).

#### **CAPÍTULO IV DE LA DEUDA PÚBLICA**

ARTÍCULO 43. El saldo total de deuda Pública y Otros Pasivos del Gobierno del Municipio de Monterrey asciende a un monto de \$2,422,191,003.17 (Dos mil cuatrocientos veintidós millones ciento noventa y un mil tres pesos 17/100 Moneda Nacional) con fecha de corte al tercer trimestre de 2018.

Tabla 13. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del Municipio de Monterrey

Municipio de la Ciudad de Monterrey				
Estado Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos				
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018				
DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	Saldo inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>CORTO PLAZO:</b>				
<b>DEUDA PÚBLICA INTERIOR</b>				
Instituciones de Crédito:	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	8,869,413.36	9,962,765.40
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	683,977.12	617,459.92
	Pesos	BBVA BANCOMER S.A. (II)	7,704,923.30	8,604,726.08
	Pesos	BBVA BANCOMER S.A. (II)	1,758,646.61	1,975,438.84
Títulos y Valores:				
Arrendamientos Financieros:				
<b>DEUDA PÚBLICA EXTERIOR</b>				
Organismos Financieros:				
Internacionales:				
Deuda Bilateral:				
Títulos y Valores:				
Arrendamientos Financieros:				
<b>SUBTOTAL CORTO PLAZO</b>			<b>19,016,960.39</b>	<b>21,160,390.24</b>
<b>LARGO PLAZO:</b>				
<b>DEUDA PÚBLICA INTERIOR</b>				
Instituciones de Crédito:	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	956,934,834.63	949,319,917.08
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	72,787,194.10	58,025,534.44
	Pesos	BBVA BANCOMER S.A. (II)	808,728,261.42	802,163,127.66
	Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (II)	184,592,002.34	183,082,099.88
Títulos y Valores:				
Arrendamientos Financieros:				
<b>DEUDA PÚBLICA EXTERIOR</b>				
Organismos Financieros:				
Internacionales:				
Deuda Bilateral:				
Títulos y Valores:				
Arrendamientos Financieros:				
<b>SUBTOTAL LARGO PLAZO</b>			<b>2,023,042,292.49</b>	<b>1,992,590,679.06</b>
<b>OTROS PASIVOS</b>				
OTROS PASIVOS			450,344,208.75	408,439,933.87
<b>TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS</b>			<b>2,492,403,461.83</b>	<b>2,422,191,003.17</b>

ARTÍCULO 44. Para el ejercicio fiscal 2019 se establece una asignación presupuestal por concepto de deuda pública por un monto de \$229,571,409.62 (Doscientos veintinueve millones quinientos setenta y un pesos cuatrocientos nueve pesos 62/100 Moneda Nacional), la cual se ejercerá de la siguiente forma:

**Tabla 14.** Asignación Presupuestal para el gasto de la Deuda Pública

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 (9000) Deuda Pública	
<b>Total</b>	<b>229,571,409.62</b>
Amortización de la Deuda Pública	23,321,296.55
Intereses de la Deuda Pública	203,520,632.70
Comisiones de la Deuda Pública	-
Gastos de la Deuda Pública	2,729,480.37
Costo por Coberturas	-
Apoyos Financieros	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-

ARTÍCULO 45. De conformidad con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en este Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 4.5% de los Ingresos Totales del Municipio.

ARTÍCULO 46. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

### TÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS FEDERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

ARTÍCULO 47. El Presupuesto de egresos del Municipio de Monterrey que asciende a un un monto \$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional) se conforma de \$3,145,089,739.06 (Tres mil ciento cuarenta y cinco millones ochenta y nueve mil setecientos treinta y ocho pesos 94/100 Moneda Nacional) de Recursos Propios y un monto de \$2,919,194,585.06 (Dos mil novecientos diecinueve millones ciento noventa y cuatro mil quinientos ochenta y cinco pesos 06/100 Moneda Nacional) que representa el gasto proveniente de la federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

ARTÍCULO 48. Las Dependencias, entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Muni-

cipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 49. Los fondos del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en materia de Seguridad Pública (FORTASEG) que se esperan recibir para el ejercicio fiscal 2019 ascienden a un monto de \$35,598,867.30 (Treinta y cinco millones quinientos noventa y ocho mil ochocientos sesenta y siete pesos 30/100 Moneda Nacional). se desglosa por Capitulo de Gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto, como se muestra en la Tabla:

**Tabla 15.** Desglose del Subsidio (FORTASEG)

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
<b>FORTASEG</b>	
<b>Total</b>	<b>35,598,867.30</b>
<i>Servicios Personales</i>	-
<i>Materiales y Suministros</i>	14,517,093.01
<i>Servicios Generales</i>	11,625,627.03
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	9,456,147.26
<i>Inversión Pública</i>	-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	-

ARTÍCULO 50. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que el Municipio de Monterrey estima recibir por parte del Gobierno Federal ascienden a un monto de \$2,098,225,058.16 (Dos mil noventa y ocho millones doscientos veinte cinco mil cincuenta y ocho pesos 16/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 51. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que el Municipio de Monterrey estima recibir ascienden a un monto de \$785,370,659.60 (Setecientos ochenta y cinco millones trescientos setenta mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 60/100 Moneda Nacional) y se desglosan a continuación:

**Tabla 16.** Desglose de fondo de aportaciones (Ramo 33).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
<b>Aportaciones (Ramo 33)</b>	
<b>Total</b>	<b>785,370,659.60</b>
<b>Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)</b>	<b>112,373,683.60</b>
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)</b>	<b>672,996,976.00</b>



ARTÍCULO 52. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de participaciones y aportaciones que conforman el Ramo 28 y el Ramo 33 respectivamente, se desglosan por Capítulo de Gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto, como se muestra en la Tabla:

**Tabla 17.** Desglose de aplicación presupuestal del gasto federalizado de Fondo de Participaciones (Ramo 28) y del Fondo de Aportaciones (Ramo 33).

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	PRESUPUESTADO 2019
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Participaciones y Aportaciones por Capítulo	
<b>Total</b>	<b>2,883,595,717.76</b>
<b>RAMO 28 PARTICIPABLE</b>	<b>2,098,225,058.16</b>
<i>Servicios Personales</i>	737,155,247.07
<i>Materiales y Suministros</i>	478,540,288.70
<i>Servicios Generales</i>	765,742,607.30
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	47,875,263.43
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	68,911,651.66
<i>Inversión Pública</i>	-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	-
<b>RAMO 33 FISM</b>	<b>112,373,683.60</b>
<i>Servicios Personales</i>	-
<i>Materiales y Suministros</i>	-
<i>Servicios Generales</i>	-
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	-
<i>Inversión Pública</i>	112,373,683.60
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	-
<b>RAMO 33 FORTAMUN</b>	<b>672,996,976.00</b>
<i>Servicios Personales</i>	194,530,627.03
<i>Materiales y Suministros</i>	17,383,797.68
<i>Servicios Generales</i>	94,749,225.18
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	-
<i>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</i>	139,491,396.86
<i>Inversión Pública</i>	-
<i>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</i>	-
<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-
<i>Deuda Pública</i>	226,841,929.25

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 53. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en el Presupuesto de Egresos ya, las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Tratándose del Concejo Municipal y de órganos jurisdiccionales, así como de los entes autónomos, las unidades administrativas competentes emitirán las disposiciones correspondientes.

ARTÍCULO 54. La Tesorería Municipal analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá realizar adecuaciones presupuestarias con el objetivo de mantener el balance presupuestario sostenido.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA**  
**Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO**

ARTÍCULO 55. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos con la autorización del Presidente Municipal emitida por la Tesorería Municipal en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 56. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las demás aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 57. El Presidente Concejal Municipal o el Concejo Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este acuerdo.

ARTÍCULO 58. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 59. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 60. Las erogaciones por concepto de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, se sujetarán a los objetivos y las metas de los programas que realizan las entidades y a las necesidades de planeación y administración financiera del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 61. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el Presidente Concejal Municipal podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del Gobierno del Municipio, así como para fortalecer las reservas actuariales para el pago de pensiones de los servidores públicos o al saneamiento financiero.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

---

Los recursos excedentes se considerarán de ampliación automática y serán aplicados de conformidad con lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Municipales y los Municipios y demás leyes Generales en la Materia.

ARTÍCULO 62. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y emita la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones normativas en vigentes.

ARTÍCULO 63. El Concejo Municipal, los organismos descentralizados, así como las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos de este Presupuesto y de los Lineamientos de Control Presupuestal, por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 64. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios), el Presidente Concejal Municipal por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es denominada en las Leyes General de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios), podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
  - a) Los gastos de comunicación social;
  - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
  - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
  - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Concejo Municipal y los organismos descentralizados deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

**TÍTULO QUINTO  
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 65. Los programas presupuestarios del Municipio de Monterrey que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) para el ejercicio fiscal 2019 son un total de 39 (treinta y nueve), a continuación, se presenta la distribución presupuestal de los mismos:

**Tabla 18.** Desglose de aplicación presupuestal PbR, por programa presupuestario.

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	1,194,577,332.58
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	693,164,864.13
ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	646,213,276.09
PROMOCIÓN, PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	613,624,733.89
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES	415,373,553.03
FINANZAS PÚBLICAS	295,543,293.66
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	172,427,623.41
MOVILIDAD	171,731,496.65



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León	APROBADO
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019	
Programas Presupuestarios	
<b>Total</b>	<b>6,064,284,324.12</b>
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	165,212,801.53
DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	158,957,235.10
CONTROL INTERNO	123,071,198.99
COMBATE A LA POBREZA	62,322,508.96
PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	54,038,221.88
PROTECCIÓN CIVIL	50,360,226.86
PROMOCIÓN E IMPULSO AL DESARROLLO CULTURAL	46,110,879.69
FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL	45,858,090.12
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	43,440,769.64
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESPACIOS DESTINADOS AL COMERCIO Y VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	42,744,319.07
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	32,420,529.21
CONTROL URBANO	31,758,848.96
PROMOCIÓN A LA SALUD	29,950,410.70
BIENESTAR FAMILIAR Y COMUNITARIO	26,874,878.99
JUSTICIA MUNICIPAL	22,589,878.68
MEJORA REGULATORIA	22,320,000.33
PROMOCIÓN E IMPULSO AL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	21,385,186.08
PREVENCIÓN DEL DELITO	21,253,491.93
COMBATE A LA CORRUPCIÓN	21,184,858.57
ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA	16,560,674.54
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	16,100,628.39
DESARROLLO AMBIENTAL	15,904,286.27
PERSPECTIVA DE GÉNERO II	15,549,565.98
FOMENTO A LA INVERSIÓN DE EMPRESAS	12,539,964.87
PROMOCIÓN Y FOMENTO AL TURISMO	8,965,744.79
DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD	8,008,000.00
PLANEACIÓN URBANA	8,008,000.00
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE RECURSOS PÚBLICOS	6,989,671.72
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES	4,420,000.00
PERSPECTIVA DE GÉNERO I	4,420,000.00
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	2,541,434.39
NO PROGRAMABLE	719,765,844.45

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este Considerando Quinto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 será publicado en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

ARTÍCULO TERCERO. Para la debida ejecución de los actos, tramites y atribuciones previstos en este Presupuesto de Egresos y en términos de Decreto número 017 de la LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 143 con fecha 19 de noviembre del 2018, una vez que sea determinada de manera definitiva la validez de la elección extraordinaria del Municipio de Monterrey, se concluya la última instancia del proceso judicial electoral extraordinario y tomen posesión quienes resulten electos, de conformidad con lo señalado en la legislatura electoral, en aquellos casos en los que se haga referencia al Presidente Concejal Municipal se entenderá como atribución, responsabilidad u obligación propia del Presidente Municipal.

En los mismos términos la referencia que se haga en el Presupuesto de Egresos al Concejo Municipal se entenderá como propia del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO QUINTO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO SEXTO. El municipio de Monterrey, elaborará y difundirá a más tardar el último día de enero, en su respectiva página de internet, el Calendario de Ingresos con base mensual y el Calendario de Presupuesto de Egresos con base mensual con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual<sup>13</sup> y la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual<sup>14</sup>.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El municipio de Monterrey, elaborará y difundirá a más tardar 60 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_005.pdf)

<sup>14</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_004.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_004.pdf)

<sup>15</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_003.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_003.pdf)

---

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales sometemos a consideración de este Concejo Municipal la aprobación de los siguientes:

## ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, por un monto de \$6,064,284,324.12 (Seis mil sesenta y cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticuatro pesos 12/100 Moneda Nacional) que representan los egresos presupuestados, sin contemplar el financiamiento solicitado al Congreso del Estado de Nuevo León que asciende a un monto de \$303,214,216.21 (Trescientos tres millones doscientos catorce mil doscientos dieciséis pesos 21/100 Moneda Nacional).

SEGUNDO. Se aprueba la distribución del PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 de acuerdo a los montos, las clasificaciones y especificaciones señaladas en el considerando QUINTO.

TERCERO. Publíquese el considerando QUINTO en el *Periódico Oficial del Estado* y difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales  
Monterrey, Nuevo León, a 18 de diciembre de 2018

Concejal Municipal Síndica Primera  
Liliana Flores Benavides, coordinadora

Concejal Municipal Regidor  
Ranulfo Martínez Valdez, integrante

Concejal Municipal Regidora  
Nora Alicia Livas Vera, integrante

Concejal Municipal Regidor  
Guillermo Femat Lozano, integrante

Concejal Municipal Regidora  
Blanca Patricia López de la Garza, integrante

*Rúbricas*

## Dictamen con el que se aprueba el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes del Fraccionamiento Kiara Residencial

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

#### PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 37, fracción III, incisos b), e) y h), 38, 40, fracción VI, 42 y 43 de, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XIII, incisos a), b) y g), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis, la documentación relativa a la solicitud para la aprobación del Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL, respecto del predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, por lo cual se elaboró el presente Dictamen, mismo que tiene como base los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que en sesión ordinaria del 25 de mayo de 2017, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, aprobó informar a la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., que es factible fraccionar y urbanizar el suelo y la fijación de lineamientos generales de diseño urbano, para el Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata, el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL; relativo a la superficie total solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085; predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León; condicionado a que cumpla con los lineamientos generales de diseño urbano y urbanización señalados en el Considerando Octavo del presente dictamen.
- II. Que mediante escritos de fecha 9 de agosto de 2017 y 22 de enero de 2018, el apoderado legal de la persona moral denominada Grupo Pikud, S. A. de C. V., Lic. León Dachner Cirano, solicitó al Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, Lic. Luis Horacio Bortoni Vázquez, la autorización del Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL; relativo a la superficie solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- III. Que en relación a lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología remitió mediante oficio número 6699/SEDUE/2018 al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Genaro García de la Garza, la siguiente opinión técnica:



---

A LA C. COORDINACIÓN DE LA Y A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y NOMENCLATURA DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, N.L.

PRESENTE:

Por este medio le envío la opinión técnica debidamente foliado, referente a la solicitud de Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, presentada ante esta Autoridad el día 09-nueve de Agosto de 2017-dos mil diecisiete, bajo el número de expediente administrativo F-025/2017, respecto del predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Lo anterior para su análisis y resolución, de conformidad, con el artículo 10 último párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, al respecto se le envía la siguiente información dentro de la integración del expediente:

VISTO: El Expediente administrativo número F-025/2017, formado con motivo de la solicitud de fecha 09-nueve de Agosto de 2017-dos mil diecisiete y al escrito de fecha 22-veintidos de Enero de 2018-dos mil dieciocho, presentados por el C. Lic. León Dachner Cirano, en su carácter de Apoderado Legal de la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., lo cual se acredita mediante Escritura Pública N° 12,141-doce mil ciento cuarenta y uno, de fecha 13-trece de Abril del 2007-dos mil siete, pasada ante la fe del Lic. José Javier Leal González, Notario Público Titular N° 111-ciento once, con ejercicio en el Primer Distrito en el estado de Nuevo León, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León, en el Folio Mercantil Electrónico No. 103012\*1 de fecha 02-dos de mayo del 2007-dos mil siete; mediante el cual solicita la autorización del Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL; relativo a la superficie solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085, cuya propiedad se acredita mediante Escritura Pública 56,950-cincuenta y seis mil novecientos cincuenta, de fecha 28-veintiocho de Octubre del 2014-dos mil catorce, pasada ante la fe del Lic. José Javier Leal González Notario Público Titular N° 111-ciento once, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, relativo al contrato de compraventa de inmueble, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 10084, Volumen: 288, Libro: 404, Sección Propiedad, de fecha 03-tres de Diciembre del 2014-dos mil catorce; así mismo el promovente presenta Rectificación de Medidas del predio que antecede mediante Acta Fuera de Protocolo N° 230,530-doscientos treinta mil quinientos treinta, pasada ante la fe del Lic. Juan Manuel García García, Notario Público Titular N° 29-veintinueve, con ejercicio en el Primer Distrito del Estado de Nuevo León, cuya superficie quedó de 10,100.76 metros cuadrados, inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 1119, volumen 113, Libro 23, Sección Auxiliares, Unidad Monterrey, de fecha 27-veintisiete de Febrero del 2015-dos mil quince, predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León; Vistos los planos presentados, la inspección física del terreno, los dictámenes técnicos, legales y demás constancias que obran en el expediente, y;

### CONSIDERANDO

- I. Que esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N.L., mediante acuerdo contenido en el oficio N° 5323/SEDUE/2017, de fecha 13-trece de Junio de 2017-dos mil

diecisiete, emitido dentro del expediente administrativo N° F-116/2014, notifica que el R. Ayuntamiento de este Municipio en la Sesión Ordinaria celebrada en fecha 25-veinticinco de mayo de 2017-dos mil diecisiete, se aprobaron las etapas de Factibilidad de Fraccionar y Urbanizar el Suelo y la Fijación de Lineamientos Generales de Diseño Urbano, para el desarrollo de un fraccionamiento de tipo habitacional unifamiliar de urbanización inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL, relativo a la superficie de 10,100.76 metros cuadrados, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085.

II. Que de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, el predio identificado con el expediente catastral número 51-015-085, con superficie total solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, se ubica en una zona clasificada como Habitacional Unifamiliar (HU); la cual de acuerdo a la matriz de compatibilidad usos y destinos del suelo predomina el uso habitacional unifamiliar.

En cuanto a la Densidad, es de señalar que de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, en el apartado de Notas al Cuadro No. 21 «Densidades y Lineamientos Urbanísticos», establece: «En el caso de la delegación Huajuco, las densidades y lineamientos urbanísticos serán las señaladas en el Plan Parcial específico para la delegación Huajuco»; y al respecto el Plan Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable Cañón del Huajuco de Monterrey 2010-2020, dispone que la densidad señalada para esta zona, es una Densidad D5 donde se permite desarrollar un máximo de 42 unidades de vivienda por hectárea.

III. Que la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., acredita su constitución, existencia y subsistencia, según consta en las siguientes documentales públicas, mismas que aporta en copia simple.

o Escritura Pública 12,141-doce mil ciento cuarenta y uno, de fecha 13-trece de Abril del 2007-dos mil siete, pasada ante la fe del Lic. José Javier Leal González, Notario Público Titular N° 111-ciento once, con ejercicio en el Primer Distrito del Estado de Nuevo León, relativo a la constitución de Inmobiliaria Pikud, Sociedad Anónima de Capital Variable, inscrito en el Folio Mercantil Electrónico No. 103012\*1 de fecha 02-dos de Mayo del 2007-dos mil siete.

o Escritura Pública 12,638-doce mil seiscientos treinta ocho, de fecha 03-tres de Septiembre del 2007-dos mil siete, pasada ante la fe del Lic. José Javier Leal González, Notario Público Titular N° 111-ciento once, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, relativo a la modificación de la denominación de la sociedad, de Inmobiliaria Pikud, S.A. de C.V. al de GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., inscrito en el Folio Mercantil Electrónico con No. 103012\*1 de fecha 18-dieciocho de septiembre del 2007-dos mil siete.

IV. Que el promovente presentó solicitud de Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata, acompañando copia de la identificación oficial del apoderado legal, así como fotografías del predio y copia del comprobante de pago de impuesto predial con fecha 25-veinticinco de enero de 2018-dos mil dieciocho.

V. Que el promovente presentó en fecha 13-trece de febrero de 2018-dos mil dieciocho, Plano del Proyecto con el Diseño Urbano del predio en donde se indica: las curvas de nivel a cada metro, el trazo de las calles, la definición de las manzanas y su lotificación, dimensiones y superficies de los lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, la zonificación propuesta y el cuadro de distribución de áreas; así como el Plano de Rasantes, en donde se indica: los niveles de

las calles, en cuanto a sus pendientes, alturas, curvas de nivel a cada metro, referenciadas con el nivel del mar, con el registro del polígono, proyecto geométrico de la vialidad, secciones de calles, cadenamientos con los niveles de terreno natural y de calles.

- VI. Que el promovente presentó autorización de manera condicionada en materia de Impacto Ambiental, emitido por la Subsecretaría de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León; mediante Oficio N° 271/SPMARN-IA/16, de fecha 23-veintitres de febrero de 2016-dos mil dieciséis, en el cual se autoriza de manera condicionada en materia de Impacto Ambiental el proyecto consistente en el desarrollo de un fraccionamiento habitacional unifamiliar en el cual se contemplan 37-treinta y siete lotes habitacionales, en un predio con una superficie total de 10,100.76 metros cuadrados, ubicado en la calle Cañón de los Nogales, colindante al Arroyo El Calabozo, en el municipio de Monterrey, Nuevo León.
- VII. Que en relación a lo dispuesto por el artículo 146 fracción V del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en correlación con el artículo 251 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, que establece como requisito para la obtención de la autorización del plano de rasantes de un fraccionamiento, el Cambio de uso de suelo emitido por la Delegación Federal en Nuevo León de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, SEMARNAT; el promovente presentó ante esta Secretaría, la siguiente documentación:

o De fecha 17-diecisiete de enero de 2017-dos mil diecisiete, copia del escrito dirigido a la C. MDL. María Mayela de Lourdes Quiroga Taméz, Delegada Federal en Nuevo León de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el cual el promovente manifiesta lo siguiente: «...El predio donde se pretende llevar a cabo el desarrollo del proyecto se encuentra impactado, ya que se encuentra ubicado en zona urbanizada colindando con fraccionamiento habitacional y vialidad transitada (Calle Cañón de los Nogales), .....Además de observarse áreas con basura y escombros y una construcción abandonada.

De acuerdo a las Categorías para la Zonificación Forestal (Zona de Conservación y aprovechamiento restringido o prohibido, Zona de Producción o Zona de Restauración), establecidas por la CONAFOR indica que el sitio del proyecto no se encuentra dentro de ninguna de las categorías mencionadas; .....

Debido a lo anterior, el área del proyecto NO requiere de autorización en Materia de Impacto Ambiental, ni Cambio de uso de Suelo, ya que no se encuentra dentro de ninguno de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental y del Artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Por lo anterior y en apego a la Legislación Ambiental vigente, Manifiesto Bajo Protesta de Decir la Verdad, que no se llevará a cabo la remoción de la vegetación forestal para el desarrollo del proyecto, ya que en el terreno no existe esta, por lo que en caso de no poseer ningún inconveniente se solicita se acuse de recibido la presente.

Anexo a la presente un Informe (Justificación) del sitio en el cual se describe la situación actual del terreno, incluyendo ubicación, revisión cartográfica y fotografías....» (el énfasis y subrayado es nuestro).

- o De fecha 23-veintitres de enero de 2017-dos mil diecisiete, copia del resolutivo bajo oficio N° 139.003.03.209/17, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, en respuesta al escri-

to en el que presenta un informe «justificación» en el cual describe la situación actual de un predio con una superficie de 11,095.602 m<sup>2</sup>, en el que tiene proyectado el desarrollo de un Fraccionamiento Habitacional, ubicado en la Calle Cañón de los Nogales número 5400, Colonia Jardines de la Estanzuela, en el Municipio de Monterrey, en el Estado de Nuevo León; y en el cual le informan los siguiente:

«...Es la Ley General señalada en primer término y no la autoridad quien determina las características o atributos biológicos que se presentan en un terreno para ser considerado como forestal, preferentemente forestal, selva, zona árida o semiárida, obsérvense los conceptos contenidos en su artículo 7°:.....

Lo anterior se hace del conocimiento para que la promovente esté en posibilidad de determinar si el predio sujeto de solicitud, se ubica o no en los supuestos normativos antes indicados, por lo que no omito en señalar, que dicha determinación queda bajo la estricta responsabilidad de la promovente. (el subrayado es nuestro).

Por lo que:

«En caso de no estar en los supuestos del artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, artículos 28 fracción VII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), 5° inciso O) Fracción I de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental la promovente no requiere presentar la Solicitud de Autorización de Cambio de Uso de Suelo ni la Manifestación de Impacto Ambiental.

Por último, se le señala que las acciones a emprender por la promovente, se encuentran bajo la estricta responsabilidad de la misma.

No omito manifestarle, que debido a que en su predio le fue señalado el límite de la zona federal por la margen izquierda del Arroyo el Calabozo el cual cuenta con declaratoria de propiedad nacional.....le comunico que en caso de construir sobre dicha zona federal.....requerirán previamente la autorización de la Secretaría en materia de Impacto Ambiental, .....

Manifestándole que esta Delegación Federal no se pronuncia en relación a la tenencia de la tierra.

Es importante señalar que la presente no exime a la promovente del cumplimiento de otras obligaciones que corresponda aplicar a ésta u otras autoridades federales, estatales o municipales en el ámbito de su competencia.

De manera independiente a lo anterior, esta Secretaría podrá realizar las visitas de inspección que considere necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad y la veracidad de la información presentada.....»

VIII. Que el promovente presentó los siguientes estudios:

o Estudio de Impacto Vial, realizado por la empresa EIVIAL Estudios de Ingeniería, de fecha Junio 2017-dos mil diecisiete, responsable el Ing. Juan Treviño González, Ingeniero Civil con Cédula Profesional N° 876558, del cual presenta Carta Responsiva dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N.L. de fecha 11 de Junio de 2017-dos mil diecisiete, el cual manifiesta lo que sigue: «Por medio del presente yo Juan Treviño González, Ingeniero Civil con cédula

profesional 876558, *me hago responsable de todo el contenido del presente Estudio de Impacto Vial, donde se analiza la generación de los viales y el impacto que traerá el Proyecto de un Fraccionamiento Habitacional Unifamiliar denominado «KIARA RESIDENCIAL», que se ubicará colindante a la calle Cañón de los Nogales en la zona conocida como «La Estanzuela», en el municipio de Monterrey, N.L.*

*El presente estudio se realizó con base a mi experiencia en la materia, y los datos aquí reunidos fueron recabados en campo bajo mi supervisión y analizados por un servidor. ...»*

- o Estudio Hidrológico-Hidráulico-Riesgos, realizado por la empresa CONSULTORIA AQUA, de fecha Septiembre 2017-dos mil diecisiete, responsable el Ing. Álvaro L. Vita Garza, Ingeniero Civil con Cédula Profesional N° 1942570, del cual presenta Carta Responsiva dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N.L. de fecha 19 de Septiembre de 2017-dos mil diecisiete, el cual manifiesta lo que sigue: *«Por medio de la presente hago constar que nuestra consultaría se hace responsable del procedimiento técnico que a nuestro real saber y entender aplicamos en el Proyecto: Proyecto hidrológico-hidráulico-riesgos-protección para un predio ubicado en la zona de la Estanzuela colindante con el Arroyo La Silla, ubicado en la calle Cañón de los Nogales N° 5400, en el Municipio de Monterrey, N.L., Concepto: Revisión de vialidades y propuesta de solución del fraccionamiento. Solicitado por: PIKUD...»*
- o Manifiesto de Impacto Ambiental Modalidad General, responsable la M.C. Rosalva Huerta Velasco, de fecha Abril 2015-dos mil quince.

#### IX. Escritos libres presentados por el promovente, vinculado al expediente:

- > En fecha 30-treinta de junio de 2017-dos mil diecisiete, manifestando: *«...y una vez analizadas las constancias que obran en el expediente formado con tal motivo, le informo se solicitó una reconsideración de la factibilidad de transporte, que para estar en posibilidades de resolverlo le damos contestación a lo siguiente:*
  - *Carta de recepción en la AET, de solicitud de reconsideración de factibilidad del transporte.*
  - *Respuesta de reconsideración de la factibilidad del transporte .....»*

#### Anexando los siguientes documentos:

- o Escrito dirigido a la Agencia para la Racionalización y Modernización del Sistema del Transporte Público de Nuevo León, presentado ante dicha dependencia en fecha 22-veintidos de junio de 2017-dos mil diecisiete, suscrito por el Lic. Leon Dachner Cirano, Directos General de la persona moral denominada Grupo Pikud, S.A. de C.V., manifestando: *«...les solicitamos reconsiderar los lineamientos establecidos en el oficio N° AET/01651/2015 puesto que la dimensión correspondiente al radio de giro de la rotonda, no es viable debido a las dimensiones de las calles que no permiten que los camiones se retornen. La mencionada reconsideración se solicita para el desarrollo habitacional de nivel medio alto de 37 viviendas que se planea construir en el terreno identificado con el número de expediente catastral 51-015-085, en el Municipio de Monterrey bajo el nombre de «KIARA RESIDENCIAL»...*
- o Oficio N° AET-DIPV/0124/2017, de fecha 29-veintinueve de junio de 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Agencia para la Racionalización y Modernización del Sistema de Transporte Público de Nuevo León, señalando: *«.....mediante el cual solicita la reconsideración de los lineamientos planteados en el oficio N° AET/01651/2015, donde se emite dictamen de factibilidad de la infraestructura vial para el servicio de transporte urbano, en el predio antes citado, el cual cuenta con una superficie total de 10,100.767 metros cuadrados;...llegando a la siguiente conclusión:*

Actualmente, el servicio de Transporte público más próximo se encuentra a 800.00 metros sobre calle Lomas de los Pinos.

De acuerdo a la ubicación y a la geometría del proyecto, así como las características de la calle Cañón de los Nogales se considera una vialidad local, de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, por esta clasificación de vía no será posible la introducción de unidades de transporte público en este sector, por lo que sugiere informar a los interesados sobre las condiciones que privan en dicho sector para la prestación del Servicio de Transporte Urbano.

Por otra parte dentro sus argumentos usted refiere construir una rotonda al final del frente del predio, motivo por la cual; solicita la reconsideración puesto que las dimensiones de las calles, además por la clasificación de la vialidad, la cual no permite la circulación de Transporte Público, ante esta situación la Agencia ha determinado que resulta positiva su solicitud, quedando sin efecto su propuesta de construir dicha rotonda en el dictamen emitido con número AET/01651/2015.

Sin embargo, hacemos la consideración de las necesidades de adecuar la Calle Cañón de los Nogales en el tramo que carece de infraestructura vial desde el límite suroriente del predio en cuestión hasta la calle Privada Riveras, con la única finalidad de mejorar el entorno de la red vial en beneficio de todos los flujos de circulación de esta zona.....» (el subrayado es nuestro).

- > En fecha 25-veinticinco de septiembre de 2017-dos mil diecisiete, manifestando: «*POR MEDIO DEL PRESENTE, HACEMOS ENTREGA DE EL ANEXO DE ESTUDIO DE CALLES PARA EL FRACCIONAMIENTO KIARA RESIDENCIAL, ASÍ COMO PLANOS DE RASANTES Y URBANISTICO POR PARTE DE GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V....»*
- > En fecha 22-veintidos de enero de 2018-dos mil dieciocho, manifestando: «*...le damos contestación a lo siguiente:*

*A. Requisitos Entregados:*

- 1. Carta Compromiso de entrega de árboles de VIVEROS REGIONALES.*
- 2. Recibo de Pago por la cantidad de 1006 árboles a VIVEROS REGIONALE.*
- 3. Factura de pago de Reposición de arbolado Rasantes F-025/2017 a MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY...»*

- > En fecha 13-trece de febrero de 2018-dos mil dieciocho, manifestando: «*...a, Cambio de Dimensión en Frente de Lotes, más amplios (de 135 m<sup>2</sup>(7.5 x 18) a 153 m<sup>2</sup> (8.5 x 18), quedando el proyecto reducido de 37 lotes a 33 lotes de la siguiente manera: en la superficie vial solicitada de 3,489.771 metros cuadrados; se siguen manteniendo los lineamientos urbanísticos, así como el área urbanizable 6,610.996 metros cuadrados, cabe mencionar que se siguen cumpliendo con los lineamientos urbanísticos de la cesión de área municipal; identificado bajo el número de expediente catastral: 51-015-085; presentado por el C. Arq. Salvador Vargas Saldaña, respecto del predio ubicado colindante al Camino Cañón de la Viga, frente al Panteón Jardines del Descanso y al Poniente del Fraccionamiento Encino Real, Distrito Urbano de la Estanzuela, Delegación Huajuco, ...»*

- X. Que en fecha 02-dos de octubre de 2017-dos mil diecisiete, se llevó a cabo una inspección por parte del personal adscrito a esta Secretaría en donde se observó que, en cuanto a las preliminares: en cuanto al desmonte, el trazo, las nivelaciones y los cortes, aun no se han iniciado los trabajos, el predio se encuentra en su estado natural; terracerías: no se ha iniciado la etapa de terracería y nivelaciones, sin embargo, en la parte del predio ubicada cerca del arroyo se observa que hay movimientos de tierra y construcción de barda perimetral; En cuanto a las obras de Urbanización no se han iniciado, Uso del Suelo del Área Colindante: Al norte colinda con arroyo, al sur con vialidad, al oriente habitacional y

al poniente con terreno sin uso; Ocupación de los Lotes (Construcciones Existentes): no hay construcciones solo una pequeña vivienda para vigilancia y resguardo de material; Infraestructura: no se ha iniciado la construcción e instalación de los servicios; Sección de Vialidades Colindantes al Predio: Calle Cañón de los Nogales con sección vial de 8.00 metros; Ecurrimientos Naturales y/o Arroyos: No hay dentro del predio, Vegetación: el predio se encuentra en breña, Derechos de paso C.F.E., A. y D., Gas, Pluvial, C.N.A.: no hay.

XI. De acuerdo a los Lineamientos Ecológicos para el Plano de Rasantes, con oficio N° N° 3634/17-DIEC-SEDUE, de fecha 28-veintiocho de septiembre de 2017-dos mil diecisiete, se tiene a la vista y obran dentro del expediente el resolutivo bajo el oficio con número 139.003.03.209/17, con fecha del 23-veintitres de Enero del 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Delegación Federal del Estado de Nuevo León, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y notificado ante la SEDUE, donde informa que el promovente determinará si el predio sujeto de solicitud, se ubica o no en los supuestos normativos del artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), artículo 28 fracción VII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), artículo 5 O) fracción I del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, la cual es objeto de las actividades de inspección y vigilancia de la autoridad citada la PROFEPA.

Se otorgan lineamientos de Desmonte solamente para el ÁREA VIAL del proyecto con una superficie de 3,489.771 metros cuadrados, la cual será área municipal destinada a vialidad, condicionado el presente oficio al cumplimiento de los siguientes lineamientos para la realización de dicha actividad, con el fin de evitar daños al ambiente y/o a la comunidad.

1. Deberá reponer al municipio de Monterrey, por la pérdida de la cubierta vegetal y la biomasa vegetal de 07-siete huizaches, 07-siete palo blanco, 06-seis anacuas, 05-cinco mezquites, 02-dos nogales, 02-dos moras y 01-un sauce, la cantidad de 1,006-mil seis árboles nativos de la siguiente especie: Encino. Deberán ser de 2-dos pulgadas de diámetro de tronco, medido a 1.20-un metro veinte centímetros de altura, 3-tres metros de altura como mínimo, dicho arbolado tendrá que ser entregado en el Vivero Municipal.

Por lo que el promovente adjunta al presente expediente, copia de la factura con acuse de recibido por la Dirección de Ecología; bajo el número 3823, expedida por VIVEROS REGIONALES, de fecha 17-diecisiete de enero de 2018-dos mil dieciocho, a fin de acreditar haber cumplido con la compensación de arbolado señalada en oficio número 3634/17-DIEC-SEDUE, que fuera notificado mediante oficio número 7008/SEDUE/2017, en fecha 06-seis de noviembre de 2017-dos mil diecisiete.

XII. Que atento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 166 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, que textualmente señala lo siguiente: «*Tratándose de inmuebles ubicados en zonas de riesgo alto y riesgo muy alto, el Ayuntamiento antes de otorgar licencias relativas a usos de suelo y edificaciones, construcciones, así como factibilidades y demás autorizaciones relativas a todo tipo de fraccionamientos, podrá solicitar un dictamen de las medidas de mitigación aplicables al Consejo Técnico Geológico o Hidrometeorológico constituido para ese efecto*»; esta Secretaría solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Nuevo León, de acuerdo al Atlas de Riesgo para el Estado de Nuevo León Primera Etapa, la clasificación de la zona en la que se encuentra el predio identificado con el número de expediente catastral 51-015-085, con una superficie de 10,100.76 metros cuadrados, predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en el Municipio de Monterrey, N.L.; y en su caso, el dictamen de las medidas de mitigación.

XIII. Que mediante oficio N° 111/SDU/17 de fecha 18-dieciocho de octubre de 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León, informa: «.....hago de su conocimiento que el día 20-veinte de septiembre de 2017-dos mil diecisiete, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2017 del Consejo Técnico Geológico e Hidrometeorológico del Estado de Nuevo León, registrada bajo el acta 02/2017, en relación al expediente 01/SDU-CTGH/15 se aprobó el siguiente dictamen: (el subrayado es nuestro)

Expediente administrativo: 01/SDU-CTGH/15

Nombre del Proyecto: Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes para un Fraccionamiento Habitacional Unifamiliar de urbanización inmediata denominado «Kiara Residencial» (Seguimiento al dictamen de la 3ª. junta del 2015)

Expediente Catastral: 51-015-085

Ubicación: Colindantes a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, municipio de Monterrey, Nuevo León.

Superficie solicitada: 10,100.767 m<sup>2</sup>

Problemática: El predio donde se pretende desarrollar el proyecto colinda con el arroyo el Calabozo y de acuerdo con el Atlas de Riesgo para el Estado de Nuevo León, primera Etapa, dicho inmueble presenta zonas con planicies de inundación a 10 y 25 años en más del 50% de su superficie así como zonas de encharcamiento con peligro muy alto. (el subrayado es nuestro)....

Una vez analizada y evaluada la documentación completa para esta etapa respecto al expediente administrativo número 01/SDU-CTGH/15 referente al predio con número de expediente catastral 51-015-085 en la que se solicitó al municipio de Monterrey las Licencias de Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para un fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de urbanización inmediata denominado «Kiara Residencial»(Seguimiento al dictamen de la 3ª junta del 2015); el Consejo Técnico Geológico e Hidrometeorológico del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el Atlas de Riesgos para el Estado de Nuevo León, Primera Etapa, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 22 de marzo de 2013, acuerda emitir las siguientes medidas de mitigación:

1. Que el promovente a través de la autoridad competente cumpla en términos del artículo 142 fracción III y IV de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, con el manejo integral de aguas pluviales, desde su captura y escurrimiento, hasta el drenaje e infiltración.
2. El Municipio deberá solicitar al promovente que respete los caudales de la cañada no agregando elementos que aumenten el caudal formando diques o bien que genere problemas aguas arriba del predio.
3. El Municipio deberá solicitar al promovente que el área verde se utilice como zona de amortiguamiento hidráulico deprimido, con menos de 60 mm por área de capacidad.
4. Se deberán de implementar técnicas de remediación y mitigación de avenidas mediante un proyecto de una pequeña presa rompe picos e inducir el arroyo a un parque hundido.
5. El Municipio deberá solicitar al promovente que implemente las medidas de mitigación señaladas en sus estudios.
6. Se haga del conocimiento del promovente, que será sujeto de responsabilidad penal, en términos del artículo 249 fracción IV del Código Penal del Estado de Nuevo León y demás aplicables, quienes de manera dolosa presenten estudios falseados que pongan en situación de peligro la



seguridad de las personas y sus bienes, ello de conformidad con el artículo 169 tercer párrafo de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

7. Así mismo, se haga del conocimiento del promovente que serán sujetos responsables solidarios los profesionistas responsables o directores responsables de obra que intervengan con su aval o firma con el propietario o desarrollador del proyecto; así como responderán en los términos de la legislación civil y penal aplicable y originarán como consecuencia la aplicación de las sanciones correspondientes, y en su caso, la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios causados, de conformidad el artículo 320 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
8. Así como también, se le informe al promovente que quienes formulen solicitudes o realicen gestiones en asuntos relativos al desarrollo urbano, lo harán en el ejercicio de sus legítimos derechos y bajo protesta de decir verdad. Será a su cargo y responsabilidad la autenticidad, validez, calidad, contenido, cálculos y especificaciones que contengan los estudios, peritajes, memorias, responsivas, planos y demás documentos que presenten ante las autoridades estatales o municipales; y dichas autoridades en ningún caso responderán por la calidad, veracidad o validez de los cálculos, peritajes o especificaciones que les sean presentados, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 361 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León....»

XIV. Que atento a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 166 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, que textualmente señala lo siguiente: *«Adicionalmente a lo anterior y antes de otorgarse la licencia o autorización respectiva, una vez que obren en el expediente los estudios periciales y dictámenes requeridos, se deberá dar vista a la Dirección de Protección Civil que corresponda, para que rinda su opinión y exprese los antecedentes que obren en sus archivos y en su caso, queden facultados para ordenar la repetición o elaboración de nuevos estudios o inclusive presentar los propios de considerar que existe riesgo para la comunidad.»*; esta Secretaría solicitó a la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León y del Municipio de Monterrey, su opinión técnica, y en su caso, ordenara la elaboración o repetición de nuevos estudios o inclusive presentar los propios de considerar que existe riesgo para la comunidad.

XV. Que mediante oficio N° DPCE-SAP-J/T-388/2017 de fecha 19-diecinueve de diciembre de 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León, informa lo siguiente:

«.....al efecto se le participa que con base en el informe rendido por la Autoridad estatal en materia de desarrollo Urbano referente a la ubicación del inmueble que nos ocupa dentro del Atlas de Riesgo, se deberá obtener el dictamen en materia de protección civil emitido por la Unidad municipal de Protección Civil, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 fracción V inciso a) de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, en el cual se señala que corresponde a las unidades municipales de Protección Civil la inspección, control y vigilancia de edificios de hasta cuatro unidades de vivienda, luego entonces al considerarse que el proyecto a desarrollar se trata de edificaciones para viviendas de tipo unifamiliar, se desprende la competencia de esa instancia municipal.

....; reiterándole que deberán ser respetadas y acatadas las medidas de seguridad, opiniones y recomendaciones que sean señaladas por la Dirección de Protección Civil de Monterrey, acorde a lo dispuesto por el artículo 166 tercer párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado...»

XVI. Que mediante oficio N° SAY-PCM/0080/2018 de fecha 16-dieciseis de enero de 2018-dos mil dieciocho, emitido por la Secretaría del R Ayuntamiento del municipio de Monterrey, a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, informa lo siguiente: «.....

**INFORME DE INSPECCIÓN ASPECTOS GENERALES**  
**OBSERVACIONES**

1. El predio inspeccionado tiene su acceso por la calle Cañón de los Nogales, el cual dicho predio cuenta con una superficie total solicitada de 10,100.767 M2 y expediente catastral número 51-015-085.
2. Como colindancias actuales del predio se observa lo siguiente: al Norte se colinda con el arroyo el calabozo, al Sur se colinda con la calle Cañón de los Nogales y cruzando ésta calle hay terrenos sin construcción, al Oriente se encuentra un predio privado sin construcción y posteriormente hay un fraccionamiento de nombre Encino Real y al Poniente se encuentra un terreno privado.
3. Al momento de la visita al predio no se observó que se estén llevando a cabo trabajos para la construcción y/o avance para la realización de dicho fraccionamiento.
4. Lo que se desea llevar a cabo es la lotificación de aproximadamente 37 predios con una superficie de aproximadamente 135.00 M2 cada uno.

**ANÁLISIS DE RIESGO**

Al momento de la inspección al predio antes mencionado, no se observó un posible Alto Riesgo en la zona a fraccionar.

**CONCLUSIONES**

Esta dependencia no tiene inconveniente en que se lleve a cabo el proyecto de construcción para el fraccionamiento a desarrollar en la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga) por la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., por lo que se recomienda continuar con los trámites posteriores ante la Secretaría de Desarrollo Urbano del municipio.....»

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1 fracción V, 3, 5 fracciones I, XXXII, L, LV, LX, 6 fracción IV, 10 fracción XIII y XXV y último párrafo, 11, 121 fracción I, 123 fracción I inciso a) , 142 fracciones I al IV, 158 fracciones I a la XII, 159 fracciones I al XIII, 160, 166, 167, 168, 187 primer y segundo párrafo fracciones I a la VII, 191 párrafos primero, segundo y tercero fracción II, 197 fracción I, 198, 199 fracciones I al XIV incluyendo último párrafo, 201 fracción I, 202 fracciones I al V, 204 fracciones I al XI, 205 fracciones I al X, 206 fracciones I al VI, 241 primer párrafo, 242 fracciones IV y V, 243 fracción III y IV, 245, 249 fracciones I al VIII, 251, 269 fracción I, 271 fracciones III incisos a), b), y c) y IV, 272 fracción I y II, 276 fracción I segundo párrafo, y demás relativos aplicables a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, artículos 1, 2, 3 fracciones I y II, 4 fracción XLV, 140, 141 fracción I, 142, 145 fracciones I al XIII, 146 fracciones I al VII del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León y de conformidad con lo establecido por los artículos 86, 89, 91, 94 y 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 16 fracción X, 93, 94 fracciones I y V, 95 y 98 fracciones II y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey;

el suscrito Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N.L., envía las siguientes consideraciones:

Primero: Por lo expuesto anteriormente, esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, estima que se encuentran integrados las constancias y requisitos de los artículos aludidos sobre la etapa de Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata, el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL; relativo a la superficie solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085, predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León; (cumpliendo el solicitante con la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025 y densidad establecida en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable Cañón del Huajuco Monterrey 2010-2020), presentando el siguiente cuadro de áreas:

<b>Área Total:</b>	<b>10,100.767</b>	<b>metros cuadrados</b>
Área Vial:	3,492.412	metros cuadrados
Área Urbanizable:	6,608.355	metros cuadrados
Área Municipal en proyecto:	1,348.153	metros cuadrados
Área Vendible:	5,260.202	metros cuadrados
Área Vendible Habitacional:	5,260.202	metros cuadrados
<b>Total de lotes habitacionales:</b>	<b>33</b>	

SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 250 primer párrafo, 251 y 271 fracciones III y IV, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, se revisó el proyecto urbanístico y el plano de rasantes, presentados por el propio promovente, los cuales cumplen con lo siguiente:

a) ZONIFICACIÓN:

Que de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, el predio identificado con el expediente catastral número 51-015-085, con superficie total solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, se ubica en una zona clasificada como Habitacional Unifamiliar (HU); la cual de acuerdo a la matriz de compatibilidad usos y destinos del suelo predomina el uso habitacional unifamiliar. Por lo que cumple con el uso señalado dentro del Plan.

b) DENSIDAD:

En cuanto a la Densidad, es de señalar que de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, en el apartado de Notas al Cuadro No. 21 «Densidades y Lineamientos Urbanísticos», establece: «En el caso de la delegación Huajuco, las densidades y lineamientos urbanísticos serán las señaladas en el Plan Parcial específico para la delegación Huajuco»; y al respecto el Plan Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable Cañón del Huajuco de Monterrey 2010-2020, dispone que la densidad señalada para esta zona, es una Densidad D5 donde se permite desarrollar un máximo de 42 unidades de vivienda por hectárea, siendo la superficie a desarrollar de 1.0100767 hectáreas, lo que permite un máximo de 42.423 viviendas, el proyecto presenta 33 viviendas, lo que representa 32.67 viviendas por hectárea; por lo que se cumple con la densidad señalada en los Lineamientos con lo establecido en el referido Plan.

**c) ÁREAS PÚBLICAS:**

Deberá de cumplir con la cesión de áreas al municipio tal y como lo establecen los artículos 201 fracción I, 204 fracción IX de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León a razón del 17%-diecisiete por ciento del área vendible habitacional o 22-veintidós metros cuadrados de suelo por unidad de vivienda, lo que resulte mayor. El 60%-sesenta por ciento del suelo cedido deberá destinarse para jardines, parques o plazas públicas; el otro 40%-cuarenta por ciento podrá destinarse al mismo uso o para la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico, áreas deportivas públicas, caseta de vigilancia y asistencia pública.

De acuerdo a las áreas de cesión que se encuentran debidamente señaladas en el Plano del Proyecto Urbanístico las cuales has sido analizadas, las mismas, cumplen con las características señaladas de acuerdo al Artículo 202 fracción I al V de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León: *«No deberá estar afectado por restricciones federales y estatales; fracción II: Cuando se trate de zonas con pendientes de entre 30% y 45%, hasta un 30% del área de cesión podrá estar ubicado en cañadas y barrancas, como áreas verdes siempre que no sea de un ancho menor de 15-quince metros, que contemple el manejo integral de aguas pluviales, que se habilite como área recreativa y que se garantice la sustentabilidad ambiental de la misma mediante el plan de manejo que efecto se elabore; fracción III: Deberá ser de la misma calidad y características al promedio de las que componen el fraccionamiento; fracción IV: Podrán tener cualquier forma geométrica y deberán tener una superficie mínima de 1,000-un mil metros cuadrados cada uno, salvo las excepciones previstas en la presente Ley; y fracción V: No se aceptarán terrenos con anchuras menor a treinta metros, ni aquellos que por sus características y condiciones no puedan ser aprovechados para los destinos y equipamiento urbano público que señala esta Ley.»*

En el presente caso se requiere un área municipal de 894.234 metros cuadrados; equivalente a calcular el 17% del área vendible habitacional de 5,260.202 metros cuadrados; por ser mayor que cuantificar 22.00 metros cuadrados por unidad de viviendas (33 viviendas, siendo un área municipal requerida de 726.00 metros cuadrados); y cede una superficie total de 1,348.153 metros cuadrados. Dichas áreas se encuentran debidamente señaladas en los planos que en este acto se aprueban; así mismo, deberán habilitarse y equiparse según lo estipulado en el artículo 206 fracciones I al VI de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

**d) ASPECTOS VIALES:**

Deberá de ceder y habilitar a título gratuito a favor del Municipio correspondiente, las superficies de suelo determinada como vía públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158, fracción I al XII, incluyendo último párrafo, 159 fracciones I al XIII, 160 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, en cuanto a vialidad se refiere; y de conformidad al oficio N° DPTDU/V/083/2018, de fecha 14-catorce de febrero de 2018-dos mil dieciocho, emitido por la Dirección de Proyectos Técnicos de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de Monterrey; dicha Dirección otorga el visto bueno de vialidad con los lineamientos a cumplir, los cuales se señalan a continuación:

**PROYECTO URBANÍSTICO**

1. Deberá coordinarse con la Secretaría con la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, a fin de colocar el señalamiento vial necesario para la correcta operación de la vialidad de la zona.
2. Deberá de aportar en forma proporcional y equitativa, con los recursos económicos que se requieran para las adecuaciones viales y para el desarrollo de la estructura vial maestra en la zona, entre las cuales

se encuentran la habilitación y pavimentación de la calle Cañón de la Viga, en el tramo que se encuentra frente a su predio.

3. Deberá garantizar el acceso al fraccionamiento a través de vialidades que cuenten con las condiciones óptimas para el tránsito de vehículos.
4. Las calles de acceso al Fraccionamiento así como todas las vialidades del futuro desarrollo deberán estar libres a la circulación, evitando colocar plumas, maceteros, cadenas, conos, postes, mallas metálicas o cualquier otro elemento que impida la continuidad vial de las mismas, debiendo cumplir con lo establecido en la Ley para regular el Acceso Vial y Mejorar la Seguridad de los Vecinos en el Estado de Nuevo León y el Reglamento para Regular el Acceso Vial y Mejorar la Seguridad de los Vecinos en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

#### **PLANO DE RASANTES**

5. Una vez revisado el proyecto, se observa que ya cumple con lo indicado en la etapa de Lineamientos Generales y que dice lo siguiente:

*«la pendiente longitudinal en las vialidades deberá ser menor o igual al 15-quince por ciento. En casos especiales que así lo ameriten, se podrán permitir pendientes hasta del 20-veinte por ciento en tramos de calle no mayores a 40-cuarenta metros de largo, los cuales deberán intercalarse con tramos de calle de 60-sesenta metros de largo y con pendientes menores al 15-quince por ciento».*

#### e) ASPECTOS AMBIENTALES:

De acuerdo al oficio N° 3574/17-DIEC-SEDUE, de fecha 21-veintiuno de septiembre de 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Dirección de Ecología de esta Secretaría; establece una serie de lineamientos y condicionantes que deberán ser considerados para la realización de dicho proyecto, con el fin de evitar daños al ambiente y/o a la comunidad:

1. Obtener el Cambio de Uso de Suelo de Terrenos Forestales ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para lo cual deberá presentar ante esta Secretaría, el Estudio Técnico Justificativo e Informe Preventivo con sus respectivas resoluciones, antes de iniciar los trabajos de retiro de cubierta vegetal.
2. Haber cumplido con la entrega y aprobación los siguientes planos: Plano topográfico con pendientes; plano referente al tipo de desarrollo habitacional (Proyecto Urbanístico), y plano de ubicación de arbolado existente.
3. Obtener el permiso para el retiro de cubierta vegetal, ante la Dirección de Ecología de Monterrey.
4. Haber cumplido con la entrega y aprobación del plan de manejo y mantenimiento del arbolado de las especies nativas que se encuentren en el área del Proyecto.
5. Deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 201 y 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, que establece que el fraccionador tendrá como obligación ceder al municipio un porcentaje del terreno para áreas verdes, mismas que deberán observar lo siguiente: *fracción I. No deberá estar afectado por restricciones federales y estatales; fracción II. Cuando se trate de zonas con pendientes de entre 30 % y 45%, hasta un 30% del área de cesión podrá estar ubicado en cañadas y barrancas, como áreas verdes siempre que no sea de un ancho menor de 15-quince metros, que contemple el manejo integral de aguas pluviales, que se habilite como área recreativa y que se garantice la sustentabilidad ambiental de la misma mediante el plan de manejo que efecto se elabore; fracción III. Deberá ser de la misma calidad y características al promedio de las que*

*componen el fraccionamiento; fracción IV. Podrán tener cualquier forma geométrica y deberán tener una superficie mínima de 1,000-un mil metros cuadrados cada uno, salvo las excepciones previstas en la presente Ley; y fracción V. No se aceptarán terrenos con anchura menor a treinta metros, ni aquellos que por sus características y condiciones no puedan ser aprovechados para los destinos y equipamiento urbano público que señala esta Ley.*

6. Deberá presentar al solicitar el permiso de desmonte, el plano del arbolado existente indicando las áreas a respetar, las que se urbanizan incluyendo las especies mayores de 2-dos pulgadas de diámetro de tronco, medidos a 1.20-un metro veinte centímetros de altura y de condición física aceptable, diferenciando aquellos que interfieren con el proyecto (sobreponer el Proyecto Urbanístico).
7. Prever la habilitación de las áreas verdes la retención y absorción del agua de escorrentía para un mejor aprovechamiento de la misma y atenuar los posibles impactos que pudiera ocasionar el flujo y la velocidad de la misma.

De acuerdo al oficio N° 3634/17-DIEC-SEDUE, de fecha 28-veintiocho de septiembre de 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Dirección de Ecología de esta Secretaría; se informa: se tiene a la vista y obran dentro del expediente el resolutivo bajo el oficio con número 139.003.03.209/17, con fecha del 23-veintitres de Enero del 2017-dos mil diecisiete, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Delegación Federal del Estado de Nuevo León, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y notificado ante la SEDUE, donde informa que el promovente determinara si el predio sujeto de solicitud, se ubica o no en los supuestos normativos del artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), artículo 28 fracción VII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), artículo 5 O) fracción I del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, la cual es objeto de las actividades de inspección y vigilancia de la autoridad citada la PROFEPA.

Considerando que el área total a desarrollar en el predio en cuestión es de 10,100.767 metros cuadrados, para el proyecto de ÁREA VIAL y que las condiciones actuales son de un predio de topografía irregular de pendiente descendente, donde se presenta severo impacto debido a obras de desmonte anteriores, como cubierta vegetal se compone de pasto como vegetación de disturbio y como arbolado 07-siete huizaches, 07-siete palo blanco, 06-seis anacuas, 05-cinco mezquites, 02-dos nogales, 02-dos de moras y 01-un sauce con diámetros de 20 a 80 cm, los cuales se verán afectados por las obras de construcción, la zona se encuentra parcialmente urbanizada.

Por lo anterior se le informa que una vez estudiada la solicitud y realizada la evaluación correspondiente, esta Autoridad Municipal, apercibe a no realizar ninguna actividad de Limpieza y/o Desmonte y/o Tala o Trasplante de árboles en el predio, hasta solicitar y obtener de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología el permiso de construcción, una vez contando con la autorización en mención se determina lo siguiente: Se otorgan lineamientos de Desmonte solamente para el ÁREA VIAL del proyecto con una superficie de 3,492.412 metros cuadrados, la cual será área municipal destinada a vialidad, condicionado el presente oficio al cumplimiento de los siguientes lineamientos para la realización de dicha actividad, con el fin de evitar daños al ambiente y/o a la comunidad:

1. Deberá reponer al municipio de Monterrey, por la pérdida de la cubierta vegetal y la biomasa vegetal de 07-siete huizaches, 07-siete palo blanco, 06-seis anacuas, 05-cinco mezquites, 02-dos nogales, 02-dos moras y 01-un sauce, la cantidad de 1,006-mil seis árboles nativos de la siguiente especie: Encino. Deberán ser de 2-dos pulgadas de diámetro de tronco, medido a 1.20-un metro veinte centímetros de altura, 3-tres metros de altura como mínimo, dicho arbolado tendrá que ser entregado en el Vivero Municipal. Por lo

- que el promovente adjuntó al presente expediente copia de la factura con acuse de recibido por la Dirección de Ecología, con número 3823, expedida por VIVEROS REGIONALES, de fecha 17-diecisiete de enero de 2018-dos mil dieciocho; a fin de acreditar haber cumplido con la compensación de arbolado.
2. Por la reposición de cada árbol deberá cubrir el costo por mano de obra, siendo de un día mínimo general vigente de la zona económica a la que corresponda este municipio, o en su defecto podrá realizar dicha reposición por sus propios medios. Cabe señalar que el promovente adjuntó copia de recibo número 3010000049143, cubriendo el costo por mano de obra.
  3. La remoción de la vegetación deberá hacerse en forma mecánica, quedando prohibido la utilización de productos químicos y/o fuego.
  4. El material de despalme deberá triturarse y utilizarse como mejorador de suelos en jardines y áreas verdes.
  5. Queda prohibido la disposición de residuos y materiales en predios aledaños, cañadas y sitios no autorizados, por lo que, en caso de incumplimiento, se aplicará la sanción correspondiente.
  6. El horario de trabajo de la obra será de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 y sábado de 8:00 a 13:00 horas con el fin de evitar impactos acústicos al entorno.
  7. Durante el tiempo que duren las actividades deberá cumplir con las medidas de higiene y seguridad por lo que tendrán que contratar servicios sanitarios móviles a razón de uno por cada 10 trabajadores. Dichos sanitarios deberán ser instalados por una empresa autorizada para el manejo y la descarga de los residuos.
  8. Deberá contar con una parrilla de gas o eléctrica para la preparación de los alimentos, por lo que queda prohibido encender fogatas.
  9. La recolección de basura se deberá garantizar, a través del contrato con una compañía prestadora de servicios autorizada para la recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos.
  10. La maquinaria y equipos deberán contar con amortiguamiento para evitar que el ruido y vibraciones sean percibidos por los vecinos.
  11. No deberá de sobrepasar los límites máximos permisibles de ruido en fuentes fijas que es de 68 dB (A) de las 6:00 a las 22:00 horas.
  12. En caso de encontrarse nidos o madrigueras con huevos o crías, o bien ejemplares de fauna silvestre deberá notificar al Fideicomiso de Parques y Vida Silvestre de Nuevo León para que proceda a su rescate, resguardo y posterior liberación en sus hábitats naturales y alejado de zonas urbanas.
  13. Todo desecho generado por las obras de construcción deberá ser llevado a un sitio de disposición final adecuado y autorizado por esta Secretaría, quedando prohibido el pateo o arrojarlos a cañadas, escurrimientos, predios vecinos o sitios no autorizados. Por lo que al finalizar las obras se retirarán del predio y de su área de influencia, debiendo contar con los comprobantes de disposición de material en sitios autorizados, en caso de no cumplir con este punto, se turnara a las autoridades federales competentes.

f) DRENAJE PLUVIAL:

De acuerdo al dictamen técnico hidrológico emitido por la Dirección de Proyectos Técnicos de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey; mediante oficio N° DPTDU/H 120/2017, de fecha 05-cinco de octubre de 2017-dos mil diecisiete, otorga el presente dictamen Factible y señala que en base en la revisión del plano presentado correspondiente al Proyecto Urbanístico y de Proyecto de Rasantes, así como en el acuerdo correspondiente al Proyecto de Factibilidad y Lineamientos Generales (F-116/2014), se tiene lo siguiente:

- Continúan vigentes las obligaciones y lineamientos impuestos en la autorización de Factibilidad y Lineamientos Generales, que no hayan sido efectuadas.
- Deberá seguir y respetar las características y especificaciones técnicas contenidas dentro del Estudio Hidrológico elaborado por Consultoría AQUA a través del Ing. Álvaro Lorenzo Vita Garza con fecha de septiembre del 2017, esto a fin de no ocasionar daños al entorno que le rodea y eliminar todo riesgo hidrológico al momento de presentarse eventos extraordinarios.
- Se deberán respetar las pendientes propuestas en los análisis hidráulicos efectuados y áreas hidráulicas obtenidas. Cualquier modificación de las mismas debe ser motivo para una revisión, a fin de que el sistema pluvial propuesto no sufra deficiencias de capacidad o funcionamiento hidráulico.
- Para la etapa del Proyecto Ejecutivo y conforme al Artículo 252, fracción IX de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, deberá presentar un plano conteniendo todas las especificaciones Hidráulicas correspondientes al sector en cuestión, marcando la lotificación urbanística, direccionamiento de los flujos superficiales en base a rasantes, capacidad de conducción de las vialidades, infraestructura pluvial propuesta, ubicación de derechos de paso, así como la ubicación de alguna otra obra que haya sido considerada como aditiva del proyecto.
- Deberá contemplar el manejo integral de aguas pluviales desde su captura y escurrimiento hasta su drenaje e infiltración, esto de acuerdo a lo estipulado en el artículo 142 fracción III y IV de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- No se deben interrumpir con bardas los drenes naturales del terreno o bajadas de agua de lluvia. Se deben pasar por cada predio estos drenes inalterados y proporcionar un mejoramiento a la sección hidráulica de estos escurrimientos.
- Se prohíbe hacer nivelaciones y movimientos de tierra que cambien el sentido natural de los drenajes pluviales de los terrenos; así como la trama hidrológica y captación de agua de lluvia de la zona, a menos que la autoridad competente autorice la solución que plantee el fraccionador o particular.
- En caso de que las obras pluviales durante la ejecución de sus diferentes etapas de construcción, llegasen a ocasionar afectaciones personales y/o que logren alterar el aspecto ecológico o que en su defecto no sean respetadas las obligaciones y lineamientos antes mencionados, se podrá exigir la implementación de nuevos programas de compensación u otro tipo de alternativa equivalente o en su defecto hasta llegar a ocasionar su clausura temporal.
- Deberá de aportar con los recursos económicos que se requieran tendientes a la realización de obras hidráulicas y pluviales, debido a la operación pluvial que se fuera presentando en la zona y que demande las necesidades para afrontarlas.
- No presenta afectación federal, esto de acuerdo a Oficio No. BOO.00.R07.07.02.-330(14) (Julio 2014) emitido por la CONAGUA, en donde se aprecia lo siguiente; Deberá colocar mojoneras en los vértices que identifiquen el límite de la zona federal e informe por escrito al Organismo de Cuenca la fecha de colocación de éstas, para que el personal del área correspondiente verifique su cumplimiento, cabe señalar que la propiedad federal es pública, de libre acceso y no deberá considerarse como parte integral de los proyectos de construcción y/o vialidad de su propiedad.

De acuerdo al Atlas de Riesgo para el Estado de Nuevo León Primera Etapa, el predio donde se pretende edificar el fraccionamiento presenta zonas con planicies de inundación a 10 y 25 años en más del 50% de su superficie así como zonas de encharcamiento con peligro muy alto; por lo que deberá seguir las recomendaciones hechas en los estudios presentados por el propio promovente:



---

Estudio Hidrológico-Hidráulico-Riesgos, realizado por la empresa CONSULTORIA AQUA, de fecha Septiembre 2017-dos mil diecisiete, responsable el Ing. Álvaro L. Vita Garza, Ingeniero Civil con Cédula Profesional N° 1942570, el cual señala las siguientes propuesta de mitigación de impacto hidrológico del fraccionamiento:

–«Este desarrollo presenta la propuesta de mejoramiento de infiltración pluvial en el área verde posterior al desarrollo, por lo cual se determinara el caudal y volumen de infiltración o regulación pluvial para las casas colindantes y el área verde contiguo a la zona federal.

–Conclusiones: Como resultado de estos estudios se tiene lo siguiente:

- Es importante mencionar que este estudio nace de la preocupación del interesado para proteger la trayectoria de un arroyo que colinda en su margen izquierda un predio particular de un escurrimiento y con esto asegurar el buen funcionamiento pluvial de la zona.
- Dado los diferentes eventos de lluvias y escurrimientos en la zona en estudio que es el Cauce del Río La Silla, se han presentado socavación y erosión de las curvas del arroyo en donde el material natural se ha desplazado después del evento del Huracán Alex y de la intensa temporada de lluvias de los últimos años, se presenta al protección de dichos taludes, de la margen izquierda del Río La Silla, por medio de estructuras de gaviones las cuales se han calculado por medio de estructuras que trabajan por peso propio, respetando deslizamiento y volteo, en la zona de erosión y transporte de material natural.
- Las estructuras de protección los taludes están estructuradas con el dimensionamiento necesario para soportar la fuerza de la presión hidrostática producida por el cauce además de ser propuesta su cimentación en la parte de la roca en el fondo del cauce como se presenta en el estudio de mecánica de suelos.
- La presencia del muro de contención en la margen izquierda del Río La Silla se presenta como la continuación del muro preexistente en el fraccionamiento aguas arriba, para seguir con el proceso de protección del cauce.
- El análisis de esta vialidad con un bombeo de 1.00%, esta insuficiencia pluvial se elimina por lo que es la recomendación de la solución pluvial la modificación del bombeo de las vialidades.
- La descarga pluvial del fraccionamiento a la calle Cañón de los Nogales, se recomienda el dejar en el área de portón una salida mínima de 0.10 metros por debajo del portón para que el caudal salga sin problema alguno.
- Es importante mencionar que este fraccionamiento es su desarrollo y adaptación a los lineamientos de sustentabilidad y mitigación de su impacto hidrológico, se está considerando la construcción de una fosa de regulación pluvial e infiltración en el área verde, que obedece al caudal captado por el área verde y las casas colindantes con este misma área de esparcimiento, par aun  $T_r=50$  años, el cual es un valor de 0.094 m<sup>3</sup>/s, con un tiempo de concentración de 5 min., arrojando un volumen total de infiltración y regulación pluvial de 38.00 m<sup>3</sup>.
- El área de infiltración es una fosa de 0.25 m. de profundidad con un talud perimetral denominado 3 a 1 (H:V) con una marca de talud de 0.75 m., con un área de ocupación total de 176.53 m<sup>2</sup>, y un vertedor o canal de demasías hacia las vialidades internas, con una sección de 1.40 m. de ancho por 0.10 m. de altura que saldrá después de un tiempo total de almacenamiento e infiltración de 15 min. Aproximadamente.
- La sección de Cañón de los Nogales cuenta con una capacidad total de 1.42 m<sup>3</sup>/S, considerando un bombeo hacia el exterior de 2.00%.
- Si la sección de la calle Cañón de los Nogales tuviera un bombeo de 1.00% la capacidad de conducción será de 2.29 m<sup>3</sup>/s.
- Finalmente si esta calle contara con un bombeo 0.00%, la capacidad total de la conducción de las calles es de 3.33 m<sup>3</sup>/s.
- En comparación con el caudal producido por el fraccionamiento que es de 0.30 m<sup>3</sup>/s, este no saturara la

vialidad de acceso siendo un 21.12 %, 13.10 % y 9.00%, la ocupación en este caudal con las diferentes geometrías revisadas anteriormente.

- «En nuestra opinión esta vialidad deberá contar con un bombeo del 1.00% transversal o bombeo para evitar la ocupación el flujo de conducción en todo el arroyo vehicular, y con este valor de bombeo se aumenta significativamente la capacidad de conducción pluvial de la calle».
- La vialidad con pendiente descendiente de poniente o sur a norte y oriente, cuenta con una descarga directa al Río la Silla, por medio de un derecho de paso pluvial ya existente en la zona, estando en condiciones de conexión y descarga directa al cauce del río.»

g) ASPECTOS GEOLÓGICOS:

De acuerdo al dictamen técnico geológico emitido por la Dirección de Proyectos Técnicos de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey; mediante oficio N° DPTDU/G093/2017, de fecha 31-treinta y uno de agosto de 2017-dos mil diecisiete, otorga el presente dictamen Factible y señala que en virtud de la revisión de plano proporcionado por el propio promovente y los antecedentes con N° de Oficio: DT/G300/2015 y 5323/SEDUE/2017, se desglosan las siguientes observaciones, obligaciones y lineamientos técnicos:

o Siguen vigentes las observaciones, obligaciones y lineamientos técnicos emitidos en los antecedentes con No. de Oficio: DT/G300/2015 y 5323/SEDUE/2017:

- Fisiográficamente El Área De Estudio Se Ubica En La Provincia De La Sierra Madre Oriental, Conformada Por Una Cadena De Sierras Alineadas En Orientación NW-SE Con Elevaciones Máximas De 2,500msnm.
- Con Base En El Atlas De Riesgo Del Estado De Nuevo León, Se Determina Que El Predio Se Localiza En Una Zona De Alto Riesgo Debido A La Colindancia Con Arroyo.
- La Geología Del Sitio Estudiado Presenta Un Escape De Suelo Vegetal, Lo Cual No Permite Ver La Naturaleza Litológica Del Suelo, Sin Embargo Es Posible Determinar Que La Litología Del Lugar Corresponde A Una Serie De Capas De Lutitas Que Subyacen A Un Suelo Conformado Por Material Orgánico, Además De Suelo Tipo Arcilloso, Estas Lutitas Sobreyacen En Discordancia A Una Unidad Litológica Conformada Por Capas De Roca Caliza, Ambas Unidades Litológicas Corresponden Al Periodo Cretácico Y El Suelo Al Cuaternario.
- Se Utilizó El Método De Prospección Geoeléctrica, Usando El Arreglo Dipolo-Dipolo, El Cual Nos Permite Obtener Una Tomografía Con Valores De Resistividad Medidos A Lo Largo De La Misma, Proporcionándonos Un Mayor Detalle (2d) De La Estratigrafía Que Subyace Al Sitio De Estudio, A Diferencia De Los Sondeos Eléctricos Verticales (SEV) Los Cuales Únicamente Proporcionan Información Puntual (1d) Haciendo Necesario Realizar Una Interpolación Entre Diferentes SEV's Y Por Ende Acarreando Un Mayor Factor De Error En La Interpretación De La Información.
- Se Realizaron 3 Tomografías Eléctricas Ubicadas En Campo; De Acuerdo Con Estas Tomografías Se Determinó Que Hacia La Parte Noreste Del Terreno Se Encuentra Un Material Altamente Compacto Y Próximo A La Superficie Del Terreno Del Tipo Roca Lutita.
- Hacia La Parte Sureste Del Terreno (Próximo A La Calle De Acceso) Se Encontró Que Hay Un Alto Contenido De Humedad Debido A Las Lluvias Recientes.
- El Terreno En Cuestión No Presenta Problemas De Inestabilidad Geológica, Sin Embargo, En Las Condiciones Actuales, El Terreno Presenta Riesgo De Inundación Debido A Su Proximidad Con Un Río, Así Como Por El Flujo Hidráulico Que Se Forma En La Calle De Acceso.

- Para La Etapa De Proyecto Ejecutivo, Deberá Presentarse el Estudio de Mecánica De Suelos y el Diseño de Pavimentos Flexible.
- En caso de presentar taludes debido al desarrollo urbano del fraccionamiento, en lo que respecta a nivelación del terreno para la construcción de las vialidades y lotificación y debido a la colindancia con un arroyo, superiores a 3.00 m de altura, se deberá realizar el estudio geotécnico que determine mediante un análisis de estabilidad de taludes las condiciones de riesgo y las medidas de mitigación más adecuadas según sea el caso, dicha información deberá ser presentada en la etapa de proyecto ejecutivo.
- Debido a inestabilidad generada por la presencia de humedad provocada por la colindancia con el arroyo, se deberá garantizar el bienestar de las construcciones futuras, mediante la protección de los taludes localizados a lo largo de los márgenes del arroyo el calabozo, con el fin de garantizar la estabilidad de las construcciones futuras.

#### h) URBANIZACIÓN:

En su oportunidad se deberán de realizar como mínimo las obras de urbanización y obligaciones a que se refieren los artículos 204 fracciones I al XI y 205 fracciones I al XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

#### i) ESTUDIOS ESPECÍFICOS:

En la etapa de PROYECTO EJECUTIVO y de acuerdo a lo anteriormente descrito deberá de presentar:

- Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio Geotécnico con Diseño de Pavimentos de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León en los artículos 3 fracción IV, 4, 6 y 7; elaborado por Institución, Asociación o Laboratorios reconocidos (original), debiendo señalar el nombre del laboratorio acreditado y del profesional responsable, acompañando copia de la certificación vigente correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León; de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 252 fracción XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, así como del Artículo 147 fracción XIII del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Bomberos: Oficio y plano con el visto bueno otorgado por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C., de acuerdo a lo establecido en el Artículo 147 fracción XI inciso h) del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en correlación con lo dispuesto en el artículo 252 fracción XVI de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

TERCERO: Las autorizaciones del Proyecto Urbanístico y al Plano de Rasantes, están condicionadas a que el solicitante, en este caso, la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V., realice el pago de los derechos por servicios prestados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, correspondientes a lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

CUARTO: El Proyecto Urbanístico y el Plano de Rasantes presentados por el propio promovente, cumplen con los lineamientos generales de diseño urbano, el proyecto con el diseño urbano del predio, en cual se indica: las curvas de nivel a cada metro, el trazo de las calles, la definición de las manzanas y su lotificación, dimensiones, el número de lotes y superficie de cada lote, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, la zonificación de uso de suelo, derechos de paso, la distribución de áreas o

cuadro de áreas las áreas del proyecto, cuadro de datos del polígono según escrituras, cuadros de construcción de áreas municipales, etc.; así como al Plano del Proyecto de Rasantes, en donde se indica: los niveles de las calles, en cuanto a sus pendientes, alturas, curvas de nivel a cada metro, escurrimientos, con registro del polígono, proyecto geométrico de la vialidad, secciones de calles, cadenamientos con los niveles de terreno natural y de calles.

## CONCLUSIONES

Habiéndose revisado los antecedentes, aspectos técnicos, urbanísticos y normativos aplicables al predio sobre la solicitud presentada ante esta Secretaría para su autorización y considerando los informes técnicos y demás elementos que obran en el expediente, y en virtud de que el solicitante cumple con los requisitos señalados en los artículos 249 fracciones I a VIII, 251, 269, fracción I, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; y artículos 145 fracciones I al XIII y 146 fracciones I al VII del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León y demás disposiciones relativas; se expide el presente documento de integración de expediente conforme a lo siguiente:

Con base al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2013-2025, y al Plan Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable Cañón del Huajuco Monterrey 2010-2020 y conforme la revisión técnica efectuada al predio de referencia, resulta procedente y se propone se autorice a la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V.; el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes del predio con superficie total solicitada de 10,100.76 metros cuadrados, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085, para el desarrollo de un Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL; debiendo cumplir con lo señalado en el presente dictamen.

El solicitante deberá cumplir con las especificaciones y lineamientos urbanísticos señalados en el presente dictamen, así como de las demás disposiciones legales y reglamentarias de desarrollo Urbano.

Se aperciba a la persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V.; que el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, quedan sujetos al cumplimiento, por parte de los titulares, de las disposiciones legales vigentes exigidas en materia ambiental, y de los permisos, autorizaciones y licencias, entre otras, que deberá obtener de la autoridad Federal o Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias. La presente no lo exime al promovente de cumplir con las autorizaciones o permisos de entidades gubernativas.

Se hace del conocimiento del interesado que podrá solicitar modificar el proyecto urbanístico, el plano de rasantes, el proyecto ejecutivo y la autorización de ventas, pudiendo ser estos dos últimos en un solo trámite, siempre y cuando las modificaciones no contravengan lo establecido en los lineamientos generales, ni repercutan en autorizaciones de otras dependencias y no se hayan iniciado las ventas, de conformidad con lo establecido en el artículo 255 primer párrafo de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Se informe a los interesados de que la presente resolución no autoriza el inicio de las obras de urbanización, ni la enajenación de las áreas, lotes o unidades en condominio que se pretendan urbanizar; en caso de no respetarse se le aplicarán las sanciones que se establecen en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Se hace del conocimiento del interesado de acuerdo al artículo 272 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León «Las resoluciones que emita la autoridad municipal competente en las diferentes etapas dentro del procedimiento para el desarrollo de un fraccionamiento, autorizarán a los desarrolladores a: I. En el caso del proyecto urbanístico: contratar o convenir con las empresas prestadoras de los servicios públicos, las características

para su introducción en el fraccionamiento y a presentar, en su caso, y conforme a estas, los correspondientes proyectos ejecutivos y el convenio para su incorporación al sistema; II. En el caso del plano de rasantes: iniciar el trazo de calles, despalme y movimiento de tierra sobre las mismas, así como el trámite ante las demás dependencias de servicios públicos».

La persona moral denominada GRUPO PIKUD, S.A. DE C.V.; deberá realizar las obras de urbanización necesarias para que los servicios funcionen normal y eficientemente para todos y cada uno de los lotes que presenten en el proyecto urbanístico, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 199 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Así mismo, la presente resolución no prejuzga sobre los derechos de propiedad y se dictó conforme a los documentos, informes y datos proporcionados por el solicitante bajo su estricta responsabilidad, por lo que de presentarse una controversia de carácter judicial sobre el derecho de propiedad, respecto del inmueble objeto del mismo, o conflicto sobre la propiedad, la autoridad municipal ordenara la inmediata suspensión, tanto de las ventas como de las obras mientras se dicte, por la autoridad jurisdiccional correspondiente, la resolución definitiva que resuelva la controversia; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 245, 260 y 361, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

De acuerdo al Artículo 245 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, quienes formulen solicitudes o realicen gestiones en asuntos relativos al desarrollo urbano, lo harán en el ejercicio de sus legítimos derechos y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, siendo a su cargo y responsabilidad la autenticidad y validez de los documentos que presenten. Los acuerdos y resoluciones de la Autoridad administrativa no prejuzgan sobre los derechos de propiedad, gravamen, servidumbre o cualquier otro derecho de terceros; así mismo, se otorga sin perjuicio de otras solicitudes de información que en su momento le puedan ser solicitadas por otras Autoridades Federales, Estatales y/o Municipales, en el entendido que cualquier incumplimiento a estas disposiciones u otras de carácter general estarán sujetas a las sanciones respectivas establecidas en los procedimientos administrativos y marco legal correspondiente.

La resolución mediante la cual se autorice la factibilidad de urbanización, la fijación de lineamientos generales de desarrollo urbano y el proyecto urbanístico tendrán en su conjunto una vigencia que no deberá de exceder del término de tres años, y para el plano de rasantes tendrán una vigencia adicional a la anterior de dos años y que se empezarán a computar a partir del día hábil siguiente a la fecha de expedición del acuerdo de autorización respectivo; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 276 fracción I-primer, primer y segundo párrafo de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Serán sujetos responsables solidarios para los efectos de esta Ley el o los profesionistas responsables o directores responsables de obra que intervengan con su aval o firma con el propietario o desarrollador de un proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 319 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Los profesionistas responsables y directores responsables de obra que intervengan en los actos a que se refiere esta Ley, o los planes y programas de desarrollo urbano, mediante su aval o firma, además de ser responsables solidarios en los términos esta Ley, responderán en los términos de la legislación civil y penal aplicable y originarán como consecuencia la aplicación de las sanciones correspondientes, y en su caso, la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios causados. Los profesionistas responsables que hayan sido sancionados serán reportados a las autoridades que corresponda para que éstas tomen las medidas conducentes; además se informará al colegio de profesionales al que pertenezca el infractor, para los efectos a que haya lugar. Los directores responsables de obra que incurran en infracciones en los términos de lo establecido por el presente ordenamiento serán sancionados conforme al mismo, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

La presente se fundamenta en los instrumentos de Planeación con que cuenta el Municipio. El asunto deberá resolverse de acuerdo a lo fundamentado en los artículos 10 fracción XIII y último párrafo y 166 último párrafo de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León. -----

LIC. LUIS HORACIO BORTONI VÁZQUEZ  
EL C. SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Por lo anterior, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que esta Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos los 36, fracciones III, V y XI, 37, fracción III, incisos b), e) y h), 38, 40, fracción VI, 42 y 43 de, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XIII, incisos a), b) y g), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que el artículo 115, fracción V, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

TERCERO. Que según lo establece el artículo 132, fracción II, inciso d), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 10, fracción XIII, y último párrafo, y 166, último párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, este Ayuntamiento cuenta con facultades para conocer y resolver el presente Dictamen.

CUARTO. Que el artículo 243, fracciones III y IV, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece el fraccionamiento y la urbanización del suelo se sujetará a diversas etapas, entre ellas al proyecto urbanístico y el plano de rasantes.

QUINTO. Que el artículo 249 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece que de ser factible la urbanización del suelo, el interesado podrá solicitar, como fue hecho para el presente asunto, se le fijen los lineamientos generales de diseño urbano para elaborar el proyecto urbanístico, para lo cual el interesado deberá presentar a la autoridad la siguiente documentación:

- I. Solicitud de autorización de proyecto urbanístico;
- II. Copia del acuerdo de factibilidad de fraccionar y urbanizar y lineamientos generales de diseño urbano;
- III. Plano con el diseño urbano del predio, en el cual se indique: las curvas de nivel a cada metro, el trazo de las calles, la definición de las manzanas y su lotificación, dimensiones y superficies de los lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, la zonificación propuesta, el cuadro de distribución de áreas;
- IV. Los estudios de impacto ambiental que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable, indicando las medidas de mitigación;
- V. Estudio del impacto vial del proyecto;
- VI. Documento que acredite el pago de los impuestos y derechos a que esté sujeto el predio;
- VII. Documento que acredite la personalidad jurídica; y

---

VIII. La demás que establezcan las disposiciones de carácter general que al efecto expidan los Ayuntamientos.

SEXTO. Que los artículos 250 y 251 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establecen que el proyecto urbanístico formulado por el interesado con base en los lineamientos generales de diseño urbano señalados al efecto será revisado por el Municipio, quien podrá aprobarlo, negarlo o requerir de correcciones, modificaciones o documentación adicional.; y que el interesado deberá solicitar la aprobación del plano de rasantes que deberá contener los niveles de las calles, en cuanto a sus pendientes, alturas, escurrimientos y demás características que permitan la integración del fraccionamiento con las calles existentes en la zona.

SÉPTIMO. Que el interesado presentó en una única instancia, la solicitud del proyecto urbanístico y el plano de rasantes, lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 269, fracción I, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

OCTAVO. Que el artículo 271, fracciones III y IV, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece que las resoluciones que emitan las autoridades competentes para desarrollar un fraccionamiento deberán contener para las etapas de la autorización del proyecto urbanístico y del plano de rasantes lo siguiente:

III. La autorización del proyecto urbanístico deberá realizarse con el plano sellado y firmado de aprobación y el acuerdo correspondiente, contemplando:

- a) La distribución de áreas o cuadro de áreas del proyecto;
- b) El número de lotes y superficie de cada lote ; y
- c) La zonificación de usos del suelo.

IV. La autorización del plano de rasantes se hará constar en el plano sellado y firmado;

NOVENO. Que según dispone el artículo 142 del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León, para obtener las autorizaciones necesarias para urbanizar un fraccionamiento, el interesado deberá presentar y entregar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, además de lo indicado en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, los requisitos señalados por dicho Reglamento para la autorización del proyecto urbanístico y el proyecto de rasantes son los que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 145. Los requisitos para obtener la autorización del proyecto urbanístico de un fraccionamiento, serán los siguientes:

- I. Solicitud de autorización de proyecto urbanístico (original).
- II. Título que acredite la Propiedad del predio debidamente inscrito ante la dependencia correspondiente (copia simple).
- III. Documento que acredite la personalidad jurídica:
  - a) Acta Constitutiva inscrita ante la dependencia correspondiente (copia simple).
  - b) Poder Legal.
- IV. Identificación oficial de Propietario y Apoderado (copia).
- V. Acuerdo de factibilidad y lineamientos generales de diseño urbano (copia).
- VI. Plano de diseño urbano del predio a escala, en el cual se indique: las curvas de nivel a cada metro

(referenciadas al nivel del mar), el trazo de las calles, la definición de las manzanas y su lotificación, dimensiones y superficies de los lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, la zonificación propuesta, el cuadro de distribución de áreas, etc. (6-seis originales y formato digital en Autocad).

- VII. En caso de que se requiera, plano con el diseño urbano del predio a escala firmado por el perito responsable, indicando las pendientes del predio en cuadrantes de 10-diez x 10-diez coloreado de la siguiente manera: pendientes del 0-cero al 15-quince por ciento en color amarillo, del 15.01-quince punto cero uno al 30-treinta por ciento en color naranja, del 30.01-treinta punto cero uno al 45-cuarenta y cinco por ciento en color café y más del 45-cuarenta y cinco por ciento en color rojo; señalando los escurrimientos o cañadas y la lotificación propuesta, e indicar la superficie que corresponde a cada uno de los rangos mencionados, (6-seis originales).
- VIII. Los estudios de impacto ambiental que proceden de acuerdo a la normatividad aplicable indicando las medidas de mitigación, acompañado de la resolución emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León (original y copia).
- IX. Plano de arbolado existente en el área de proyecto, indicando los ejemplares mayores a las 2-dos pulgadas de diámetro (2-dos originales).
- X. Estudio del impacto vial del proyecto (original y copia).
- XI. Estudio Hidrológico e Hidráulico (original y copia).
- XII. Pago por los derechos correspondientes al trámite.
- XIII. Para los casos en los que el predio en cuestión presente afectación por cauces de ríos o arroyos deberá acompañar la demarcación federal expedida por la Comisión Nacional del Agua. Igualmente, de existir alguna afectación con respecto al predio de los ámbitos federal, estatal o municipal, deberá acompañar la constancia favorable expedida por las dependencias competentes.

ARTÍCULO 146. Los requisitos para obtener la autorización del proyecto de rasantes de un fraccionamiento, serán los siguientes:

- I. Solicitud de autorización del Proyecto de Rasantes (original).
- II. Acuerdo y plano de autorización del proyecto urbanístico (copia).
- III. Documento que acredite la personalidad jurídica: a) Acta constitutiva inscrita ante la dependencia correspondiente (copia). b) Poder legal.
- IV. Identificación oficial del Propietario y Apoderado (copia).
- V. Cambio de uso de suelo emitido por la Delegación Federal en Nuevo León de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Semarnat.
- VI. Plano de proyecto de rasantes a escala, que deberá contener: curvas de nivel a cada metro, referenciadas al nivel del mar, con registro del polígono(s), proyecto geométrico de la vialidad, secciones de tipos de calles, cadenamientos con los niveles de terreno natural y de calles, pendientes, proyecto de cortes, proyecto de terraplenes, estabilización de taludes, muros de contención y demás características que permitan la integración del fraccionamiento con las calles existentes en la zona (6-seis originales y formato digital en Autocad).
- VII. Pago por los derechos correspondientes al trámite.

NOVENO. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey presentó a la Comisión el expediente y mostró los documentos enunciados en la opinión técnica señalada en el Antece-



dente III de este dictamen, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 243, fracciones III y IV, 246, 249, 250, 251 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; 142, 145 y 146 del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO. Que para el proyecto urbanístico y plano de rasantes el solicitante deberá cumplir con las especificaciones y lineamientos urbanísticos señalados en el dictamen técnico elaborado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, resulta conducente someter a consideración de este órgano colegiado la aprobación de los siguientes:

### ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el Proyecto Urbanístico y Plano de Rasantes, para el desarrollo de un Fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata el cual se denominará KIARA RESIDENCIAL, identificado bajo el número de expediente catastral 51-015-085, respecto del predio colindante a la calle Cañón de los Nogales (Cañón de la Viga), Distrito Urbano La Estanzuela, Delegación Huajuco, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León; en términos de lo establecido en el considerando décimo del presente dictamen.

SEGUNDO. Lo aprobado anteriormente está condicionado a que el solicitante realice el pago de los derechos correspondientes.

TERCERO. Notifíquese al promovente del presente dictamen por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey.

CUARTO. Difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 25 de septiembre de 2018  
Así lo acuerdan y lo firman los integrantes  
de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura  
Síndico Segunda Elisa Estrada Treviño, coordinadora  
Regidora Miroslava Salinas Garza, integrante  
Síndico Primero Roque Yáñez Ramos, , integrante  
*Rúbricas*  
Regidor Horacio Tijerina Saldívar, integrante  
Regidora María de la Luz Estrada García, integrante  
*Sin rúbricas*

# Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019

# CONTENIDO

I. CONTENIDO

II. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

III. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

IV. INTRODUCCIÓN

V. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

VI. ACCIONES

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VIII. DIFUSIÓN

IX. RESPONSABILIDADES

## **I. SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria  
RTYS Registro de Trámites y Servicios

## **II. MARCO JURÍDICO NORMATIVO**

Ley General para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa

Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey.

## **III. INTRODUCCIÓN**

El propósito de la mejora regulatoria radica en procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

La Mejora Regulatoria apunta de manera sustantiva y directa a ese gran conjunto de condiciones que permiten el crecimiento económico llama-

---

do competitividad, ya que es un impulso muy importante para la creación y generación de empresas, pero sobre todo para agilizar los trámites y mejorar las condiciones del comercio y de la economía.

Un ambiente propicio para los negocios es un factor importante para la prosperidad económica. Hacer la vida más sencilla a las empresas y facilitar la entrada al mercado formal promueve la competitividad y el crecimiento. Si bien es necesaria la regulación para abrir y operar empresas, en ocasiones su implementación se vuelve un proceso complejo y costoso, lo que desalienta la actividad empresarial.

La digitalización de trámites brinda facilidades para la inversión y es un ahorro de tiempo y dinero para todos los ciudadanos que requieren realizar trámites, además es un mecanismo efectivo de combate a la corrupción: elimina el contacto, provee trazabilidad, reduce tiempos de respuesta.

El Programa Municipal de Mejora Regulatoria es el conjunto estrategias, objetivos y metas cuya finalidad es que la ciudad cuente con un marco jurídico propicio para el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa. En otras palabras, del presente documento se desprenden las acciones que imprimen celeridad, transparencia y disminución de costos en los trámites y servicios de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El presente programa es un instrumento que determina las principales acciones y mecanismos que habrán de seguirse para asegurar la efectividad del cumplimiento de la Mejora Regulatoria en Monterrey.

## IV. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

**Objetivo 1.** Promover la productividad y la competencia económica y avanzar hacia una mejora regulatoria transversal.

–Estrategia 1.1.

Promover la implementación de mejora regulatoria a toda la administración municipal.

Líneas de acción:

1.1.1 Impulsar la mejora regulatoria mediante la elaboración de Programas de Anuales de Mejora Regulatoria.

1.1.2 Promover la sistematización de gestión de trámites y servicios.

–Estrategia 1.2.

Eliminar las barreras regulatorias que inhiben la productividad de las empresas.

Líneas de acción:

1.2.1 Promover acciones de simplificación administrativa de trámites relacionados con la apertura de empresas.

1.2.2 Analizar el marco jurídico para eliminar o reducir inhibidores a la inversión.

---

## V. ACCIONES

En conformidad con el artículo 5, fracción VII del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tiene como atribución revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria con los diferentes sujetos obligados del municipio, realizando las propuestas correspondientes.

Por lo anterior la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria elaboró un Diagnostico de Mejora Regulatoria para cada una de las Dependencias y Entidades, en donde se identificaron las acciones y recomendaciones específicas para establecer las bases que formaran parte del Programa de Mejora Regulatoria de acuerdo a los siguientes diagnósticos.

- Resultados del Programa SIMPLIFICA desarrollado en conjunto con la CONAMER.
- Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.
- Doing Business 2019.
- Cumplimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria 2018.

Dichas recomendaciones fueron registradas en el formato *Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019* (CMU-PLC-46) para posteriormente ser analizadas y autorizadas por los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades, el conjunto de estos programas individuales, da como resultado el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019.

El PMR 2019 contiene 117 simplificaciones, las cuales a continuación se desglosan por Dirección:

Dependencia	Cantidad de simplificaciones programadas
Contraloría Municipal	2
Tesorería Municipal	9
Oficina Ejecutiva	1
Presidencia Municipal	1
Secretaría de Administración	1
Secretaría de Desarrollo Económico	3
Secretaría de Desarrollo Social	19
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	20
Secretaría de Obras Públicas	2
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	11
Secretaría de Servicios Públicos	3
Secretaría del Ayuntamiento	13
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	22
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	6
Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia	2
Instituto de la Juventud Regia	1
Fideicomiso la Gran Ciudad	1

Derivado de las 117 simplificaciones programadas por las diferentes dependencias, se obtienen las siguientes acciones:

Acción	Cantidad de trámites con la simplificación
Eliminación de trámites y servicios	15
Nuevo (Alta de trámites y servicios)	8
Simplificación Administrativa	94



El desglose de los tipos de simplificación que se encuentran considerados dentro de las acciones se muestra en la siguiente tabla:

Acción	Tipo de Simplificación	Cantidad de trámites
Eliminación	Unificación de trámites	11
	Eliminación por no tener demanda	4
Nuevo	Dar de alta trámite, para ser agregado al Catálogo	8
	Eliminación de requisitos y reducción de plazos	36
Simplificación Administrativa	Formato en línea	11
	Formato descargable	23
	Trámite en línea	8
	Especificar datos o formatos en ficha o cambio de nombre	16

A continuación, se muestra el listado y detalle de los trámites que se tienen programados con algún tipo de simplificación.

Secretaría	Trámite	Acción	Tipo de simplificación
Contraloría Municipal	Certificación de documentos	Nuevo	Nuevo
Contraloría Municipal	Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Datos Personales	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Fideicomiso la Gran Ciudad	Solicitud de Acceso a la Información	Nuevo	Nuevo
Instituto de la Juventud Regia	Apoyo para estudio de otros idiomas (Juventud Bilingüe)	Eliminación	Eliminación de CURP
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud de Cursos de Sensibilización en Igualdad de Género.	Eliminación	Unificación con otro trámite
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud para asesoría y orientación	Eliminación	Unificación con otro trámite

## Gaceta Municipal de Monterrey

Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud de actividades a favor de la salud	Eliminación	Unificación con otro trámite
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud para Capacitación de Talleres Productivos	Eliminación	Unificación con otro trámite
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud de Cursos sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.	Simplificación Administrativa	Unificación con otro trámite
Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Solicitud de Acceso a la Información Pública del Instituto Municipal de las Mujeres Regias	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia	Asesoría técnica en materia de planeación integral de desarrollo municipal, sustentabilidad urbana, de uso y densidad del suelo	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia	Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal	Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Presidencia Municipal	Solicitud de Acceso a la Información Pública de la Presidencia Municipal	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Administración	Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Administración	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Desarrollo Económico	Atención, Gestión de Encuentros Privados y Protocolo con Delegaciones Nacionales e Internacionales	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Económico	Bolsa de empleo	Simplificación Administrativa	Trámite en línea



Secretaría de Desarrollo Económico	Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Económico	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Desarrollo Social	Escrituración a bajo costo	Eliminación	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Inspecciones Higiénicas, Fumigación y Abatización	Simplificación Administrativa	Cambio de nombre
Secretaría de Desarrollo Social	Uso y disfrute de los Parques Públicos	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Social	Actividades en Bibliotecas	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Consulta Médica	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo • Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Becas Nivel Medio Superior y Superior	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Social	Inscripción de Escuelas y Ligas Deportivas.	Simplificación Administrativa	• Eliminación de CURP • Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Campamentos de Verano	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Consulta Dental	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Brigada Médico Asistencial	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Solicitud de Brigada Escolar.	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Testamento a bajo costo.	Simplificación Administrativa	Formato descargable

Secretaría de Desarrollo Social	Juicio Sucesorio Intestado Especial	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Becas nivel Medio Superior y Superior.	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Solicitud de Presentación de Grupos Artísticos (Ballet Folklórico de la Ciudad de Monterrey /Banda de Música de la Ciudad de Monterrey / Rondalla Metropolitana).	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Inscripción a Talleres Artísticos Culturales.	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Talleres de oficios	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Consulta en Centros de Salud de examen de citología vaginal y detección del virus del papiloma humano (v.p.h)	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Social	Prospección y activación en Parque Alameda	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Permiso de anuncio tipo pendón	Eliminación	trámite sin demanda
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Homologación de Uso de Suelo	Eliminación	trámite sin demanda
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Permiso de Anuncio Tipo "B"	Simplificación Administrativa	Formato en línea



Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Licencia de Construcción para Obra Nueva- Ampliación- Cambio de Techo y/o Regularización de Casa Habitación Unifamiliar. Con pendiente superior al 30%, y/o Muros de contención hasta 3.5 mts. de altura.	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Licencia de Uso de Suelo, Edificación y Construcción. - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Trámite en línea
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Permiso de Desmonte y Desyerbe - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Proyecto Ejecutivo o Modificación - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Proyecto Ejecutivo o Modificación - Persona Física	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Lineamientos Generales de Diseño Urbano. - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Proyecto Urbanístico y/o Modificación. - Afectación por causas de ríos o arroyos	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Constancia de Obra Terminada - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Régimen en Condominio (Vertical / Horizontal) - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo

Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Prorroga de Licencia de Construcción y/o Demolición - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Permiso de demolición parcial (hasta 200 m2 de construcción) - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Solicitud de Acceso a la Información Pública para la Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Denuncia ambiental	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Constancia de número oficial	Simplificación Administrativa	trámite en línea
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Asignación, Corrección o Certificación de Número Oficial	Simplificación Administrativa	trámite en línea
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Alineamiento vial	Simplificación Administrativa	trámite en línea
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Constancia de Obra Terminada.	Simplificación Administrativa	trámite en línea
Secretaría de Obras Públicas	Registro municipal de contratistas de Obra Pública Persona Física	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo



Secretaría de Obras Públicas	Registro municipal de contratistas de Obra Pública Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de patrullas y elementos de seguridad para eventos privados	Nuevo	Nuevo
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de Acceso a la Información Pública de la Secretaria de Seguridad Publica y Vialidad Municipal	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de Instalación de Reductores de Velocidad	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Autorización Municipal para licencia de conducir por primera vez	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Permiso exclusivo de cajones de estacionamiento para uso residencial o comercial - Persona física	Simplificación Administrativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eliminación de requisitos y reducción de plazo</li><li>• Simplificación Administrativa</li></ul>
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Instalación de semáforo y señales viales - Persona física	Simplificación Administrativa	Formato descargable

Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Instalación de semáforo y señales viales - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Expedición de Constancia de Nomenclatura	Simplificación Administrativa	Agregar información relevante en ficha
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de permiso de circulación de vehículo de transporte de carga pesada en vías limitadas y/o restringidas	Simplificación Administrativa	Simplificación Administrativa
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de apoyo para maniobras de carga y descarga	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	Solicitud de permiso para cajón de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad	Simplificación Administrativa	Simplificación Administrativa
Secretaría de Servicios Públicos	Renta de lotes en panteones	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Servicios Públicos	Permiso Especial para trabajos en la vía Pública - Persona Moral	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría de Servicios Públicos	Solicitudes de Acceso a la Información Pública en la Secretaría de Servicios Públicos	Simplificación Administrativa	Especificar formato en medios de presentación





Secretaría del Ayuntamiento	Restricción temporal de la vía pública.	Eliminación	trámite sin demanda
Secretaría del Ayuntamiento	Recurso de inconformidad en contra de actos emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.	Nuevo	Nuevo
Secretaría del Ayuntamiento	Indemnización por daños y perjuicios que se generen con motivo de la actividad administrativa pública irregular del Municipio de Monterrey, Nuevo León.	Nuevo	Nuevo
Secretaría del Ayuntamiento	Permiso para Espectáculos y Diversiones Públicas - Permiso para Espectáculos y Diversiones Públicas Persona Moral	Simplificación Administrativa	Trámite en línea Formato en línea
Secretaría del Ayuntamiento	Permiso para Espectáculos y Diversiones Públicas - Permiso para Espectáculos y Diversiones Públicas Persona Física	Simplificación Administrativa	Trámite en línea
Secretaría del Ayuntamiento	Anuencia Municipal Persona Física	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Secretaría del Ayuntamiento	Anuencia Municipal Persona Moral	Simplificación Administrativa	Formato en línea

Secretaría del Ayuntamiento	Carta de Juez Auxiliar	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Secretaría del Ayuntamiento	Cartilla de Identidad Militar	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Secretaría del Ayuntamiento	Dictamen para Establecimientos Comerciales	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría del Ayuntamiento	Dictamen para instalar juegos mecánicos o circos	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría del Ayuntamiento	Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Secretaría del Ayuntamiento	Queja de Comercio Informal en la Vía Pública	Simplificación Administrativa	Formato descargable
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Actividades deportivas de los Centros de Bienestar Familiar	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Actividades Formativas-Educativas de los Centros de Bienestar Familiar	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Actividades productivas de los Centros de Bienestar Familiar	Eliminación	Unificación con otro trámite



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Terapia de comunicación y lenguaje para personas con discapacidad	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Apoyo pedagógico a personas con discapacidad	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Arte terapia para personas con discapacidad	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Taller de sexualidad para personas con discapacidad y sus familias	Eliminación	Unificación con otro trámite
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Actividades Recreativas-Culturales de los Centros de Bienestar Familiar	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Apoyo psicológico para personas con discapacidad	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Atención a casos	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Estancia infantil	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Programa para el Desarrollo del Talento en Jóvenes	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Programa de Atención al Adulto Mayor	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Guardería especial	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Rehabilitación física a personas con discapacidad	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Transporte seguro adaptado	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Club de Desarrollo Infantil	Simplificación Administrativa	Eliminación de CURP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Voluntariado de Superación	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Programa de atención a población en situación de emergencia	Simplificación Administrativa	Formato en línea



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)	Asesoría jurídica especializada	Simplificación Administrativa	Formato en línea
Tesorería Municipal	Prórroga en el cálculo del impuesto predial sobre la construcción no terminada	Eliminación	trámite sin demanda
Tesorería Municipal	Permiso de parquímetros	Nuevo	Nuevo
Tesorería Municipal	Aclaraciones y Cancelaciones a Infracciones de Parquímetros	Nuevo	Nuevo
Tesorería Municipal	Pago del impuesto sobre Diversiones y espectáculos	Nuevo	Nuevo
Tesorería Municipal	Pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Tesorería Municipal	Pago de Multas de Tránsito	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Tesorería Municipal	Carta o constancia de no adeudo por concepto de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas	Simplificación Administrativa	Agregar información relevante en ficha
Tesorería Municipal	Aplicación de descuento en Multa de Tránsito.	Simplificación Administrativa	Eliminación de requisitos y reducción de plazo
Tesorería Municipal	Tarifa única especial para el pago del impuesto predial	Simplificación Administrativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato en línea</li><li>• Especificar formato en medios de presentación</li></ul>

## **VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

En la búsqueda de asegurar la medición y evaluación del impacto de las acciones establecidas, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria llevará a cabo la evaluación y seguimiento de las acciones del presente programa, elaborando para este fin, informes de seguimiento en conformidad al artículo 44 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

## **VIII. DIFUSIÓN**

El presente documento será difundido en el Portal Electrónico y en la Gaceta Municipal, de acuerdo a lo especificado en las leyes y reglamentos aplicables.

## **IX. RESPONSABILIDADES**

El presente programa es de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018

**ING. ALEJANDRA MARGARITA GONZÁLEZ GARCÍA**  
**DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**  
**DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**



