



Gobierno
de
—
Monterrey

Gaceta Municipal

Órgano Informativo del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León



Septiembre 2022

Información Pública



Contenido

- Acuerdos Aprobados del mes de septiembre.}3
- Punto de acuerdo referente a la Convocatoria Pública para la Integración del Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial }5
- Punto de acuerdo relativo al Convenio de Colaboración entre la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey.}12
- Punto de acuerdo relativo al Convenio General de Colaboración entre la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado y el Municipio de Monterrey.}17
- Dictamen sobre los resultados contables y financieros correspondientes al mes de julio de 2022}22
- Dictamen respecto a la celebración de 2-dos Convenios de Colaboración para Cuenta Maestra con Clave de Empresa No. 0B8 Y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad}38
- Dictamen referente a la aprobación del Convenio de Colaboración Administrativa y Coordinación Hacendaria en material de Coordinación Fiscal y Control Vehicular con el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León}42
- Dictamen Referente a la Emisión de la Convocatoria Pública para la integración del Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción.}46
- Dictamen respecto a la expedición del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey}54
- Exención del Análisis de Impacto Regulatorio}102
- Dictamen respecto a la reforma por modificación y adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey}105
- Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio}242
- Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey}244
- Punto de Acuerdo referente a la aprobación del Plan Anual de Capacitación 2022-2023}289
- Punto de Acuerdo respecto a la asignación de protección para el resguardo de la integridad física de diversos servidores públicos.}292
- Punto de Acuerdo respecto al cambio del recinto oficial para la Sesión Solemne de entrega de “Medalla al Mérito Emperador y Empresarial Lorenzo Zambrano Treviño “, edición 2022.}295
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Publica para la Expedición del Reglamento del Patrimonio Municipal de Monterrey, Nuevo León.}298
- Dictamen referente a la Consulta Ciudadana Publica para la reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.}338
- Dictamen respecto a la aprobación de la propuesta para celebrar Sesión Solemne de Reconocimiento por su trayectoria a los jugadores y Directiva del club de Béisbol Sultanes de Monterrey. }367
- Punto de acuerdo referente a la adhesión a la Red de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Adultas Mayores}370
- Acuerdo de Modificación al Comité de Transparencia del Instituto de la Juventud Regia del Municipio de Monterrey}375

La Gaceta Municipal es el órgano de difusión del Gobierno Municipal de Monterrey, elaborada en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo s/n, segundo piso, Centro de Monterrey, Nuevo León. Nueva época, Número. 129 Ordinaria 29 de septiembre de 2022. Puede consultarse en la página: <http://www.monterrey.gob.mx>
Editor responsable: Ramiro Álvarez Acosta.



Acuerdos Aprobados del mes de septiembre.

<p align="center">ACTA 20</p>	<p align="center">ACTA 21</p>
<p align="center">ACUERDOS SESIÓN SOLEMNE CELEBRADA EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022</p>	<p align="center">ACUERDOS SESIÓN SOLEMNE CELEBRADA EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aprobó por unanimidad de votos el Orden del Día de la Sesión Ordinaria del 13 de septiembre de 2022. 2. Se aprobó por unanimidad de votos el Acta número 19, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de agosto de 2022. 3. Se presentaron por parte de la Dirección de Protección Civil de la Secretaría y Protección a la Ciudadanía, los simulacros de evacuación. 4. Se aprobó por unanimidad de votos la Convocatoria Pública para las ciudadanas y ciudadanos que estén interesados en ser integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Monterrey. 5. Se aprobó por unanimidad de votos la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Municipio de Monterrey y el Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Secretaría de las Mujeres. 6. Se aprobó por unanimidad de votos la suscripción del Convenio General de Colaboración entre la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado y el Municipio de Monterrey. 7. Se aprobó por unanimidad de votos dar difusión al dictamen que contiene el Informe Contable y financiero rendido por la Secretaría de Finanzas y Administración relativo al mes de julio del año 2022. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aprobó por unanimidad de votos el Orden del Día de la Sesión Extraordinaria del 20 de septiembre de 2022. 2. Se aprobó por unanimidad de votos la suscripción del Convenio Marco de Colaboración en Materia de Planeación Estratégica para la Construcción de la Visión de Monterrey 2040, entre el Consejo Nuevo León para la Planeación Estratégica, el IMPLANC y el Municipio de Monterrey. 3. Se aprobó por unanimidad de votos otorgar la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, Edición 2022, a los siguientes galardonados: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carlos Bremer Gutiérrez ➤ Buscadoras de Nuevo León, A.C. ➤ Yolanda Santos de Hoyos 4. Se aprobó por unanimidad de votos instruir a la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Monterrey que dé efecto a la realización de la Placa Conmemorativa con relación a la Declaración Monterrey Ciudad Heroica, así como para realizar las gestiones necesarias para agendar la Ceremonia Protocolaria respectiva.
<ol style="list-style-type: none"> 8. Se aprobó por unanimidad de votos la celebración de 2-dos Convenios de Colaboración para cuenta maestra con clave de empresa no. 0B8 y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad, para la liquidación de los adeudos a cargo del Municipio de Monterrey, y a favor de la Comisión Federal de Electricidad Suministrador de Servicios Básicos, generados por todos sus consumos de energía eléctrica a través de SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos interbancarios), 	<p align="center">ACTA 22</p> <p align="center">ACUERDOS SESIÓN SOLEMNE CELEBRADA EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevó a cabo la entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, Edición 2022, a los siguientes galardonados: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carlos Bremer Gutiérrez ➤ Buscadoras de Nuevo León, A.C. ➤ Yolanda Santos de Hoyos <p align="center">A quienes se les otorgó medalla y reconocimiento.</p>



<p>con la finalidad de hacer más eficiente las prácticas administrativas.</p> <p>9. Se aprobó por unanimidad de votos la suscripción del Convenio de Colaboración Administrativa y Coordinación Hacendaria en materia de Coordinación Fiscal y Control Vehicular con el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>10. Se aprobó por unanimidad de votos la Convocatoria Pública para la integración del Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción.</p> <p>11. Se aprobó por unanimidad de votos el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey.</p> <p>12. Se aprobó por unanimidad de votos la Reforma por modificación y adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.</p> <p>13. Se aprobó por unanimidad de votos la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey.</p> <p>14. Se aprobó por unanimidad de votos pintar de dorado el Palacio Municipal, para demostrar solidaridad con los niños, niñas y adolescentes que viven la realidad del cáncer, a partir del día 19 de septiembre y hasta que termine el mes.</p> <p>15. Se aprobó por unanimidad de votos declarar recinto oficial la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a fin de llevar a cabo sesión solemne el día 27 de septiembre de 2022, a las 10:30 horas, para la presentación del Primer Informe Anual 2021-2024.</p> <p>16. Se turnó a la Comisión de Educación y Cultura para su estudio y dictamen correspondiente la propuesta de aprobación por el Ayuntamiento en sesión solemne del reconocimiento de ciudad Heroica al Municipio de Monterrey.</p>	<p>2. Se llevó a cabo el acto formal de la Declaratoria Monterrey Ciudad Heroica.</p> <p style="text-align: center;">ACUERDO SESIÓN SOLEMNE CELEBRADA EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022</p> <p style="text-align: center;">ACTA 23</p> <p>Se presentó el Primer Informe del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal 2021-2024.</p>
---	--



PUNTO DE ACUERDO REFERENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. -

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE 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, fracciones IV y XIX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I.** La movilidad es el derecho de toda persona a trasladarse y a disponer de un sistema integral de movilidad seguro, accesible, suficiente y de calidad, que, en condiciones de sostenibilidad, inclusión e igualdad, permita el desplazamiento de personas y bienes, el cual deberá contribuir al ejercicio y garantía de los demás derechos humanos, por lo que las personas serán el centro del diseño y del desarrollo de los planes, programas, estrategias y acciones en la materia.
- II.** En fecha 18 de diciembre de 2020, se publicó el Decreto por el que se reformaron y adicionaron los artículos 4, 73 y 115 constitucionales, en materia de movilidad y seguridad vial, elevando a la movilidad al rango de derecho fundamental y facultando al Congreso de la Unión para legislar la ley general en Materia de Movilidad y Seguridad Vial.
- III.** En fecha 17 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la cual sienta las bases para alcanzar el derecho a la movilidad.
- IV.** En fecha 8 de enero de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, en proceso de armonización y cuyo objeto es garantizar el derecho humano a la movilidad.



V. En fecha 2 de septiembre de 2022, la Lic. Laura Iraís Ballesteros Mancilla, Secretaria de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey, Nuevo León, presentó ante la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, oficio con número SEDUSO/19654/2022 mediante el cual solicita se realice el procedimiento correspondiente dentro del marco normativo aplicable, para emitir una Convocatoria Pública para integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial, con la finalidad de fortalecer la agenda de una movilidad sostenible y segura desde la perspectiva de la ciudadanía.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción 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 y emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

SEGUNDO. Que el artículo 8, fracciones IV y XIX, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, establece que al Presidente Municipal le corresponde el vigilar que los Consejos, Comités y Comisiones, se integren y funcionen de acuerdo con la normatividad aplicable, así como emitir los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.

TERCERO. Que según los artículos 68 y 69 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, para cada una de las dependencias y organismos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal se constituirá un Consejo Consultivo Ciudadano que funcionará colegiadamente, rigiéndose por los principios de buena fe y propósitos de interés general tomando como denominación la de cada Secretaría de la Administración Pública Municipal; los cuales son organismos de participación ciudadana para la asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. Que conforme a los artículos 71 y 80 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, los Consejos Consultivos Ciudadanos estarán integrados por un Presidente Ciudadano, un Secretario Ejecutivo, un Delegado Propietario, un Delegado Suplente y



hasta ocho Vocales Ciudadanos; cargos que son indelegables y se desempeñarán de manera honorífica a título de colaboración ciudadana.

QUINTO. Que el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, en sus artículos 75 y 76, dispone que los ciudadanos integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos no podrán formar parte simultáneamente de otro Consejo Consultivo Ciudadano en el Municipio; y que para ser integrante del mismo se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad y preferentemente vecino del Municipio.*
- II. Ser ciudadano con prestigio cívico, social y moral.*
- III. Contar con experiencia relativa al rubro adscrito del Consejo Consultivo Ciudadano que se trate.*
- IV. No ser ministro de algún culto religioso ni ocupar un puesto directivo en cualquier partido político.*
- V. No tener parentesco en primer grado con otro integrante del mismo Consejo.”*

Además, el Reglamento en mención, en su artículo 98 señala que los ciudadanos integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos durarán en su encargo dos años contados a partir de su nombramiento por el Ayuntamiento, pero continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que tomen posesión los designados para sustituirlos.

SEXTO. Que el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, en sus artículos 81 y 82, establece que el Ayuntamiento emitirá una convocatoria pública solicitando a los ciudadanos del Municipio interesados en ser integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos se registren como candidatos, estableciendo un período mínimo de registro de 10 días hábiles; y la convocatoria será difundida por lo menos en el Periódico Oficial del Estado, en el Portal de Internet del Municipio y en uno de los diarios de mayor circulación.

SÉPTIMO. Que el registro se realizará por escrito en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, señalando el Consejo en que le interesa participar a la ciudadana o ciudadano, acompañando copia de su currículum vitae y de su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, y de los documentos que se dispongan en la convocatoria, según lo dispone el artículo 83 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, descrita enseguida:.



“El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 4 fracción XI, 9 y 31 fracción XI de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; 15 fracción III de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León; 86, 87, 89, 90 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León; 49, 68, 71, 73, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86 y 87 del Reglamento de Participación Ciudadana de Monterrey, Nuevo León:

CONVOCA

A la ciudadanía a participar registrándose como aspirantes para integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Monterrey con la finalidad de aportar su asesoría, análisis, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, obras, acciones e inversiones que la Administración Pública Municipal realice en materia de movilidad y seguridad vial.

OBJETIVO

El objetivo del Consejo es promover una política integral y participativa entre el Gobierno Municipal de Monterrey, sociedades civiles, asociaciones, cámaras y academias afines para lograr lo siguiente:

- I. Establecer las bases para la concertación social y participación ciudadana en la toma de decisiones en materia de movilidad y seguridad vial en el Municipio;
- II. Ser órgano de consulta, opinión y proposición en el diseño de las políticas, programas y acciones para planear, regular y gestionar el desarrollo de la movilidad sostenible y la seguridad vial;
- III. Promover la seguridad vial, la accesibilidad, la intermodalidad, la movilidad no motorizada, los vehículos no contaminantes y el uso racional del automóvil, para contribuir a la disminución de los costes sociales y ambientales de los traslados.

BASES

PRIMERA. De conformidad con lo dispuesto en artículo 76 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, quienes aspiren a formar parte del Consejo deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Ser mayor de edad y preferentemente vecino del Municipio.
- II. Contar con experiencia comprobable relativa a la movilidad sostenible, accesibilidad o seguridad vial.
- III. No ser representante de algún culto religioso ni ocupar un puesto directivo en cualquier partido político.
- IV. No tener parentesco en primer grado con participes del mismo Consejo.
- V. Curriculum vitae, con evidencia de su experiencia en materia de movilidad sostenible, accesibilidad o seguridad vial;

SEGUNDA. El proceso de registro se realizará por escrito en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, señalando el interés de participar en el Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Monterrey. La copia de documentos que deberán acompañar el registro son los siguientes:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía.
- II. Comprobante de domicilio reciente no mayor a tres meses;
- III. Carta de exposición de motivos de la intención de participar en el Consejo;
- IV. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de no ser o haber sido dirigente de algún partido político en los dos años anteriores de la emisión de esta convocatoria;
- V. En caso de ser representante de una institución educativa, presentar documento que acredite su antigüedad y que continua en dicho puesto; y
- VI. Demás requisitos que el interesado considere necesarios para acreditar su idoneidad al cargo postulado.

Bajo ningún motivo o excepción se recibirán solicitudes con documentación incompleta, de ser así no se le considerará como candidato a vocal para el Consejo Consultivo de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Monterrey.

TERCERA. La documentación señalada anteriormente, deberá ser dirigida a la Secretaria de Desarrollo Urbano Sostenible Lic. Laura Irais Ballesteros Mancilla, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, teniendo un periodo de registro de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Periódico



Oficial del Estado, en el horario de 09:00 nueve a 16:00 dieciséis horas.

CUARTA. El Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial, no podrá estar integrado con más del 50% de personas del mismo sexo; con fundamento en el artículo 73 del Reglamento de Participación Ciudadana de Monterrey, Nuevo León, por lo que la designación de los vocales deberá ser con pluralidad y paridad de género.

QUINTA. El cupo de vocales será distribuido de la siguiente manera: tres vocales ciudadanos que libremente por decisión hayan realizado su registro, tres vocales representantes de cámaras, colegios, consejos, organismos descentralizados, asociaciones o colectivos de la materia y dos vocales representantes de las instituciones académicas.

SEXTA. Los cargos en el Consejo Consultivo Ciudadano son indelegables y se desempeñarán de manera honorífica a título de colaboración ciudadana, de acuerdo al artículo 49 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

SÉPTIMA. En cuanto al trato de los datos personales e información que proporcionan los participantes, estos serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, solo se utilizarán para los fines descritos en las presentes bases. Para consultar el Aviso de Privacidad Integral, visita el siguiente sitio: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-CONSEJOS_CONSULTIVOS_CIUADANOS.docx.

OCTAVA. La presente convocatoria será difundida por lo menos en el Periódico Oficial del Estado, en el Portal de Internet del Municipio y en uno de los diarios de mayor circulación, de acuerdo al artículo 82 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el suscrito Presidente Municipal presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:



ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la emisión de la Convocatoria Pública para las ciudadanas y ciudadanos que estén interesados en ser integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Monterrey, de conformidad a las bases descritas en el considerando **SÉPTIMO**.

SEGUNDO. Publíquese la Convocatoria señalada en el considerando **SÉPTIMO** en el Periódico Oficial del Estado, en 2-dos periódicos de la localidad y difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la página oficial de internet del Municipio www.monterrey.gob.mx.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ATENTAMENTE

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA



PUNTO DE ACUERDO RELATIVO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY.

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 2, 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción VIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El 18 de noviembre de 2016, el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres acordó la procedencia de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en los Municipios de Apodaca, Cadereyta Jiménez, Guadalupe, Juárez y Monterrey, dicha Declaratoria implicó la determinación de una serie de medidas y líneas de acciones a cumplir por parte del Estado y los Municipios referidos, en materia de prevención, seguridad y justicia, que derivan de un informe realizado por un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario (GIM), y de un Dictamen realizado por una Comisión Dictaminadora.
- II. El 17 de mayo de 2021, se aprobó el Dictamen de seguimiento del cumplimiento de la implementación de las medidas establecidas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, dentro de lo cual se realizó una valoración del avance del cumplimiento de dichas medidas por parte los referidos Municipios, emitiéndose recomendaciones para reforzar sus estrategias y acciones.
- III. En fecha 23 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2022, en el rubro “C.1.6 CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (TIPOLOGÍA GENERAL)”, que establece



expresamente “PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (ALERTA DE GÉNERO MUNICIPAL)”, por una cantidad de \$26,000,000.00 (veintiséis millones de pesos 00/100 M.N), monto que se etiquetó para acciones y programas para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, acorde a las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

- IV. De conformidad con el artículo 24, fracciones VII y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, es la dependencia encargada de planificar, organizar y controlar los recursos financieros, mediante la implementación de normativas que permitan la debida recaudación y adecuada gestión de los tributos para el correcto funcionamiento de la Administración Pública, siendo el eje transversal del desarrollo estatal; y que entre sus atribuciones está la de instrumentar y vigilar la correcta aplicación de subsidios y exenciones fiscales. Por lo que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado es la encargada de proceder a transferir los recursos citados en el párrafo anterior a las Administraciones Públicas Municipales, conforme a los lineamientos base para la distribución establecida por la Secretaría de las Mujeres.

- V. El artículo 18, inciso C, fracción IV y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, establece que la Secretaría de las Mujeres es la dependencia encargada de formular, coordinar e instrumentar la política del estado, planes y programas que garanticen el goce, promoción y difusión de los derechos de las mujeres, y de prevenir y atender las violencias de género en el estado; además de formular, conducir y evaluar la política pública, planes, programas y acciones encaminadas a la atención de las violencias contra las mujeres y niñas, coordinando de forma interinstitucional los servicios esenciales para incrementar la capacidad de respuesta; y coordinar, monitorear y evaluar las medidas correspondientes a las Alerta de Violencia de Género, considerando la implementación de acciones y programas en función de la seguridad y la protección integral de la población focalizada.

- VI. En fecha 17 de enero del presente año, se celebró un Convenio de Colaboración y Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Estatal de las Mujeres y la Secretaría de las Mujeres, referente a la colaboración por coadyuvancia para operar programas que por ley correspondían al Organismo Público Descentralizado, es decir, el Instituto Estatal de las Mujeres, siendo: 1) Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos y Delitos de Violencia contra las Mujeres; 2) Coordinación para la implementación y seguimiento de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nuevo León, a través del



Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario (GIM); 3) Programa de Atención Emergente (Líneas de emergencia 911); y 4) Coordinación para la Sesiones y Seguimiento de Acuerdos en el marco del funcionamiento del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres; y demás aspectos relacionados con dichos programas.

- VII.** Para la asignación de los recursos correspondientes, la Secretaría de las Mujeres, estableció los lineamientos base para la distribución, los cuales consisten en otorgar una parte dividida por igual a los cinco municipios. La otra parte se dividió tomando en cuenta la población de mujeres que habita en cada municipio conforme al censo 2020 desarrollado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), lo anterior, con el objeto de poder acceder, coordinar y ejecutar los recursos previstos.
- VIII.** Esta Administración Municipal reconoce la importancia de priorizar la ejecución de acciones y programas tendientes a prevenir la violencia contra las mujeres derivado de la Alerta de Género, y en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Monterrey 2021-2024.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal y que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

SEGUNDO. Que el Municipio de Monterrey es una entidad de derecho público, investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, la cual está a cargo de un Ayuntamiento, de conformidad con lo plasmado en los artículos 28, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Que los artículos 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen la facultad delegable del Presidente Municipal de celebrar todos los convenios necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.



CUARTO. Que el artículo 34, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que la Representación del Ayuntamiento será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, en cuanto al ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio.

QUINTO. Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas.

SEXTO. Que el artículo 157 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los Municipios, previa aprobación de su Ayuntamiento, podrán convenir con el Gobierno Estatal a efecto de ejecutar acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración Pública Municipal.

SÉPTIMO. Que el artículo 159, fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los Municipios podrán suscribir Convenios para la colaboración interinstitucional para mejorar el ejercicio de una función, sin que ninguna de las partes ceda a la otra la atribución, en todo o en parte, respecto de la materia correspondiente.

OCTAVO. Que, dentro del objetivo 2.3.3 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se contempla la priorización de la prevención y atención a violencia contra las mujeres y la utilización de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, como insumo básico en el sistema de indicadores fortalecimiento de la función policial.

NOVENO. Que el Convenio tiene por objeto la colaboración entre el Municipio de Monterrey y el Estado de Nuevo León a efecto de poder acceder, coordinar y ejecutar los recursos etiquetados para acciones y programas para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, acorde a las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, previstos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León y destinados a los municipios de la Alerta.

DÉCIMO. Que, para la entrega del recurso asignado por el Gobierno del Estado al Municipio de Monterrey, correspondiente a la cantidad de \$7,541,604.39, (siete millones quinientos cuarenta y un mil seiscientos cuatro pesos 39/100 m.n.) y de conformidad con la cláusula **TERCERA** del Convenio de Colaboración, el Instituto Municipal de las Mujeres Regias elaborará un Anexo Técnico, el cual contiene las acciones a realizar por parte de esta entidad, en alineación con las recomendaciones derivadas de la Alerta de Género.

DÉCIMO PRIMERO. Que es oportuno someter a aprobación del Ayuntamiento de Monterrey la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Municipio de Monterrey, y el Gobierno del



Estado de Nuevo León, a fin de recibir la cantidad referida en el Considerando **DÉCIMO**, para su utilización en la ejecución de las acciones y programas para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en beneficio de las ciudadanas de Monterrey.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Municipio de Monterrey y el Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Secretaría de las Mujeres, a efecto de poder acceder, coordinar y ejecutar los recursos etiquetados para acciones y programas para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, acorde a las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para la elaboración de los instrumentos jurídicos, y gestiones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ATENTAMENTE

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA



PUNTO DE ACUERDO RELATIVO AL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN DEL ESTADO Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY.

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE. -

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 2, 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción VIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Derivado de la suscripción del Convención Internacional de los Derechos del Niño en 1989, el Estado mexicano tiene el compromiso de adoptar los principios establecidos en la misma, actualizando la legislación e instituciones relativas en todos los órdenes de gobierno. En este sentido, se han efectuado diversas reformas y expediciones de normativas aplicables, a fin de incorporar la creación de sistemas integrales de justicia para quienes hayan cometido delitos y se encuentren en un rango de entre 12 años y menos de 18 años de edad, así como para las personas menores de 12 años.

- II. La Secretaría de Gobernación creó en 2013 el Programa Nacional de Prevención del Delito y, como parte de las estrategias en el ámbito psicosocial para la prevención de la delincuencia juvenil, el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Seguridad Pública, implementó el Centro de Atención Integral para Adolescentes, con el objetivo de atender a los adolescentes en situación de riesgo, sujetos a una investigación o procedimiento judicial para generar en ellos capacidades y competencias que les permitan reducir la posibilidad de reincidencia y adquirir una función constructiva en la sociedad.



- III. A partir de un subsidio brindado por el Programa Nacional de Prevención del Delito del año 2013 al 2016, se habilitó un espacio físico para la instalación del Centro Municipal para la Atención Integral de los Adolescentes en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, y se invirtió en lo relativo a mobiliario, recursos humanos y capacitación. Actualmente, existen 13 Centros de Atención Integral para Adolescentes localizados en diferentes municipios del Estado de Nuevo León.
- IV. En fecha 2 de julio del 2015, se expidió la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, con el fin de incorporar nuevas directrices en materia de justicia para adolescentes, a quienes, mediante un sistema integral de justicia, busca garantizar sus derechos fundamentales, otorgando una protección más amplia y reconociéndoles como personas; asimismo estableciendo que los menores de doce años solo podrán ser sujetos de asistencia social.
- V. De los estudios realizados previo a la conformación del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se abstrae que la Sociedad regiomontana demanda que las acciones de seguridad se efectúen de manera coordinada, implementando estrategias de prevención y reacción oportuna.
- VI. Esta Administración Municipal reconoce la importancia de, en el ámbito de las competencias respectivas, coadyuvar para el diseño, elaboración e implementación de programas eficaces de prevención para las personas adolescentes, con base en el respeto a sus derechos humanos, creando y manteniendo marcos institucionales para su aplicación y evaluación.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 18, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 17, párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen, entre otras cosas, que las entidades federativas establecerán un sistema integral de justicia para los adolescentes, que será aplicable a quienes se atribuya la comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito y tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Este sistema garantizará los derechos humanos que reconoce la Constitución para toda persona, así como aquellos derechos específicos que por su condición de personas en desarrollo les han sido reconocidos a los adolescentes. Las personas menores de doce años a quienes se atribuya que han cometido o participado en un hecho que la ley señale



como delito, sólo podrán ser sujetos de asistencia social.

SEGUNDO. Que los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar las disposiciones que organicen la Administración Pública Municipal y que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

TERCERO. Que el artículo 12 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes establece que el interés superior de la niñez debe entenderse como derecho, principio y norma de procedimiento dirigido a asegurar el disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos.

CUARTO. Que el Municipio de Monterrey es una entidad de derecho público, investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, la cual está a cargo de un Ayuntamiento, de conformidad con lo plasmado en los artículos 28, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

QUINTO. Que los artículos 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen la facultad delegable del Presidente Municipal de celebrar todos los convenios necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

SEXTO. Que el artículo 34, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que la Representación del Ayuntamiento será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, en cuanto al ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio.

SÉPTIMO. Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos.

OCTAVO. Que el artículo 157 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los Municipios, previa aprobación de su Ayuntamiento, podrán convenir con el Gobierno Estatal a efecto de ejecutar acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración Pública Municipal.



NOVENO. Que el artículo 159, fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los Municipios podrán suscribir Convenios para la colaboración interinstitucional para mejorar el ejercicio de una función, sin que ninguna de las partes ceda a la otra la atribución, en todo o en parte, respecto de la materia correspondiente.

DÉCIMO. Que el Convenio tiene por objeto fijar los mecanismos para que, en el ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias, las partes desarrollen procesos específicos para ofrecer atención integral a los adolescentes, mayores de doce años de edad y menores de dieciocho años, a quienes se les atribuya la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales, por la cual no haya lugar a la privación de la libertad.

DÉCIMO PRIMERO. Que, de conformidad con la cláusula **SEGUNDA** del Convenio General de Colaboración, el Centro de Atención Integral para Adolescentes será el órgano rector que vincule, coordine y supervise la atención integral de los adolescentes, recibiendo a aquellos remitidos por diversas instituciones como el Poder Judicial del Estado de Nuevo León, la Fiscalía General de Justicia del Estado, la Defensoría Municipal, DIF Municipal, entre otras.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, para la consecución del objetivo del Convenio General de Colaboración, mediante la suscripción del mismo, el Municipio se compromete a contratar y otorgar el nombramiento a por lo menos un Coordinador (a), un asistente, así como dos profesionistas del área de psicología, dos profesionistas de trabajo social y un profesional de criminología, con recursos propios del erario de la Hacienda Municipal y previa autorización por el Ayuntamiento, a fin de complementar la estructura orgánica que permita fortalecer la operatividad intermunicipal, la gestión de las necesidades para el desarrollo de las actividades cotidianas y extraordinarias del Centro Municipal de Atención Integral para Adolescentes.

DÉCIMO TERCERO. Que es oportuno someter a aprobación del Ayuntamiento de Monterrey la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Municipio de Monterrey, y el Gobierno del Estado de Nuevo León, a fin de proteger y atender a las y los adolescentes que se vean involucradas o involucrados en la comisión de faltas administrativas o delitos, en un marco de respeto a sus derechos humanos, fomentando la prevención con el objeto de que prevalezca su pleno desarrollo y en beneficio de la sociedad.

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



ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio General de Colaboración entre la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado y el Municipio de Monterrey, con el fin de fijar los mecanismos para que en el ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias, desarrollen procesos específicos para ofrecer atención integral a los adolescentes, mayores de doce años de edad y menores de dieciocho años, a quienes se atribuya la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales, por la cual no haya lugar a la privación de la libertad.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para la elaboración de los instrumentos jurídicos, y gestiones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ATENTAMENTE

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA



**DICTAMEN SOBRE LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2022**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E.-**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III y V, 37 fracciones I, incisos a) y d) 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) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el presente Dictamen con base en el siguiente:

A N T E C E D E N T E

I. El personal de la Secretaría de Finanzas y Administración, ante la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, expuso la situación contable y financiera del municipio, presentando físicamente el informe correspondiente al mes de julio del año en curso, mismo que fue analizado y discutido por los integrantes de esta Comisión, contando en todo momento con la asesoría y retroalimentación de la dependencia municipal mencionada.

Por lo anterior y,

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y VII, 37, fracciones I, incisos a) y d), y III, incisos b), c), 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) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que en virtud de lo establecido en los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, 119, párrafo



primero, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4 y 15 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, entendiéndose por esta autonomía la titularidad de gestionar, organizar y resolver todos los asuntos en el ámbito de su competencia constitucional, que será gobernado por un Ayuntamiento, y que para los casos no previstos en la legislación en materia municipal, respecto a la administración del municipio y del funcionamiento del Ayuntamiento, se observarán las disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

TERCERO. Que el artículo 33, fracción III, inciso i), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que es facultad y obligación del Ayuntamiento, en materia de Hacienda Pública Municipal, el conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Secretario de Finanzas y Administración.

CUARTO. Que el artículo 99 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que la Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, y que entre las facultades y obligaciones del Secretario de Finanzas y Administración se encuentra la de llevar a cabo la contabilidad general en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal, y la de presentar mensualmente un informe contable y financiero al Ayuntamiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 100, fracciones XII y XIX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

QUINTO. Que los informes mensuales a los que hacen referencia los artículos 33, fracción III, inciso i), y 100, fracción XIX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, han sido presentados en tiempo y forma a los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, incluyendo la información financiera correspondiente al período del 1 de enero al 31 de julio de 2022, y han sido comentados los asuntos más importantes, recibiendo la adecuada retroalimentación por parte de los titulares de las dependencias municipales competentes.

SEXTO. Que se ha elaborado un compilado de la información contable y financiera al mes de julio de 2022, y que dicha información ha sido entregada mediante cuadernillos a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento de Monterrey.

SÉPTIMO. Que el informe correspondiente al mes de julio del año 2022 es el siguiente:



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Actividades
Del 1 enero al 31 de julio de 2022 y 2021

	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:	2,314,819,876.46	1,990,907,230.46
Impuestos	1,780,544,342.33	1,537,694,657.38
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-
Derechos	209,655,302.71	154,979,800.71
Productos	170,737,549.41	146,177,920.30
Aprovechamientos	153,882,682.01	152,054,852.07
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,877,366,090.54	2,254,208,238.96
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	2,513,445,243.05	2,117,298,158.57
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	363,920,847.49	136,910,080.39
Otros Ingresos y Beneficios	52,765,937.18	229,474.95
Ingresos Financieros	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	52,743,498.87	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	22,438.31	229,474.95
Total de Ingresos y Otros Beneficios	5,244,951,904.18	4,245,344,944.37
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	2,531,215,341.38	2,900,647,978.68
Servicios Personales	1,092,893,647.71	1,088,050,799.85
Materiales y Suministros	373,963,894.95	652,819,382.27
Servicios Generales	1,064,357,798.72	1,159,777,796.56
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	345,983,274.60	544,141,652.50
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	40,998,628.52	22,837,173.11
Subsidios y Subvenciones	3,000,000.00	2,000,000.00
Ayudas Sociales	14,689,386.28	185,663,896.90
Pensiones y Jubilaciones	271,855,516.20	280,328,082.49
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	15,439,743.60	53,312,500.00
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-

Continúa en la siguiente página...



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Actividades
Del 1 enero al 31 de julio de 2022 y 2021

	2022	2021
Participaciones y Aportaciones	2,663,221.41	14,812,421.41
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	2,663,221.41	14,812,421.41
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	113,987,931.85	114,841,068.62
Intereses de la Deuda Pública	113,987,931.85	114,841,068.62
Comisiones de la Deuda Pública	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-
Costo por Coberturas	-	-
Apoyos Financieros	-	-
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	200,197,947.46	299,329,841.98
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	199,580,155.35	251,200,060.06
Provisiones	-	46,582,429.69
Disminución de Inventarios	-	-
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-	-
Otros Gastos	617,792.11	1,547,352.23
Inversión Pública	13,574,418.44	181,968,092.78
Inversión Pública no Capitalizable	13,574,418.44	181,968,092.78
Total de Gastos y Otras Pérdidas	3,207,622,135.14	4,055,741,055.97
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	2,037,329,769.04	189,603,888.40

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Actividades
Del 1 de enero al 31 de julio 2022 y del 1 de enero al 31 de diciembre 2021

	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:	2,314,819,876.46	3,081,185,453.32
Impuestos	1,780,544,342.33	2,235,768,000.65
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	3,926.12
Derechos	209,655,302.71	251,534,860.97
Productos	170,737,549.41	326,331,439.82
Aprovechamientos	153,882,682.01	267,547,225.76
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,877,366,090.54	3,784,029,094.03
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	2,513,445,243.05	3,452,976,859.91
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	363,920,847.49	331,052,234.12
Otros Ingresos y Beneficios	52,765,937.18	3,457,169.60
Ingresos Financieros	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	52,743,498.87	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	22,438.31	3,457,169.60
Total de Ingresos y Otros Beneficios	5,244,951,904.18	6,868,671,716.95
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	2,531,215,341.38	4,468,024,911.97
Servicios Personales	1,092,893,647.71	1,861,046,599.33
Materiales y Suministros	373,963,894.95	817,514,733.45
Servicios Generales	1,064,357,798.72	1,789,463,579.19
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	345,983,274.60	800,740,952.49
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	40,998,628.52	44,439,228.85
Subsidios y Subvenciones	3,000,000.00	3,660,581.66
Ayudas Sociales	14,689,386.28	191,278,787.65
Pensionamientos y Jubilaciones	271,855,516.20	483,823,474.05
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	15,439,743.60	77,538,880.28
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-

Continúa en la siguiente página...



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Actividades
Del 1 de enero al 31 de julio 2022 y del 1 de enero al 31 de diciembre 2021

	2022	2021
Participaciones y Aportaciones	2,663,221.41	89,265,566.36
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	2,663,221.41	89,265,566.36
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	113,987,931.85	198,698,514.87
Intereses de la Deuda Pública	113,987,931.85	198,698,514.87
Comisiones de la Deuda Pública	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-
Costo por Coberturas	-	-
Apoyos Financieros	-	-
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	200,197,947.46	517,461,253.18
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	199,580,155.35	416,978,189.93
Provisiones	-	50,378,376.56
Disminución de Inventarios	-	-
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-	-
Otros Gastos	617,792.11	50,104,686.69
Inversión Pública	13,574,418.44	230,042,774.59
Inversión Pública no Capitalizable	13,574,418.44	230,042,774.59
Total de Gastos y Otras Pérdidas	3,207,622,135.14	6,304,233,973.46
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	2,037,329,769.04	564,437,743.49

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Situación Financiera
Al 31 de julio de 2022 y 2021

ACTIVO	2022	2021	PASIVO	2022	2021
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	2,149,076,975.84	636,983,830.83	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	176,661,926.80	604,096,765.33
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	13,166,342.67	20,939,740.60	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	14,409,022.51	20,258,385.41	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	38,570,982.00	33,036,783.77
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-1,804,696.21	-1,467,261.20	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	8,995,517.85	5,252,134.32
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	20,347,258.48	69,294,810.48
			Otros Pasivos a Corto Plazo	18,248,661.60	42,031,701.64
Total de Activos Circulantes	2,174,847,644.81	676,714,695.64	Total de Pasivos Circulantes	262,824,346.73	753,712,195.54
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	257,137,956.54	242,140,690.76	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	20,650,176,984.21	20,080,372,408.07	Deuda Pública a Largo Plazo	1,872,515,541.54	1,910,955,353.87
Bienes Muebles	2,287,514,534.80	2,253,034,127.11	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	77,068,837.43	79,269,062.72	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	7,858,529.71	7,858,529.71
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,722,924,598.25	-1,364,238,084.97	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	162,580,337.35	139,363,686.07	Total de Pasivos No Circulantes	1,880,374,071.25	1,918,813,883.58
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
Otros Activos no Circulantes	4,665,872,461.60	4,665,872,461.60	Total del Pasivo	2,143,198,417.98	2,672,526,079.12
Total de Activos No Circulantes	26,377,426,513.68	26,095,814,351.36	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	28,552,274,158.49	26,772,529,047.00	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	26,409,075,740.51	24,100,002,967.88
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	2,037,329,769.04	189,603,888.40
			Resultados de Ejercicios Anteriores	4,773,974,603.27	4,401,785,748.15
			Revalúos	11,164,141,474.60	11,164,262,462.41
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	8,433,629,893.60	8,344,350,868.92
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	26,409,075,740.51	24,100,002,967.88
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	28,552,274,158.49	26,772,529,047.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.



Municipio de la Ciudad de Monterrey					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de julio de 2022 y al 31 diciembre de 2021					
ACTIVO	2022	2021	PASIVO	2022	2021
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	2,149,076,975.84	709,087,531.49	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	176,661,926.80	178,230,302.25
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	13,166,342.67	10,527,286.54	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	14,409,022.51	14,409,022.51	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	38,570,982.00	35,233,986.26
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	- 1,804,696.21	-2,250,582.27	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	8,995,517.85	6,301,243.83
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	20,347,258.48	73,090,757.35
			Otros Pasivos a Corto Plazo	18,248,661.60	25,478,028.06
Total de Activos Circulantes	2,174,847,644.81	731,773,258.27	Total de Pasivos Circulantes	262,824,346.73	318,334,317.75
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	257,137,956.54	109,300,583.08	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	20,650,176,984.21	20,192,476,483.68	Deuda Pública a Largo Plazo	1,872,515,541.54	1,895,664,317.21
Bienes Muebles	2,287,514,534.80	2,271,350,479.93	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	77,068,837.43	77,000,412.28	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	7,858,529.71	7,858,529.71
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,722,924,598.25	-1,523,344,442.90	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	162,580,337.35	147,822,492.27	Total de Pasivos No Circulantes	1,880,374,071.25	1,903,522,846.92
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
Otros Activos no Circulantes	4,665,872,461.60	4,665,872,461.60	Total del Pasivo	2,143,198,417.98	2,221,857,164.67
Total de Activos No Circulantes	26,377,426,513.68	25,940,478,469.94	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	28,552,274,158.49	26,672,251,728.21	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	-	-
			Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	26,409,075,740.51	24,450,394,563.54
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	2,037,329,769.04	564,437,743.49
			Resultados de Ejercicios Anteriores	4,773,974,603.27	4,287,927,032.15
			Revalúos	11,164,141,474.60	11,164,141,474.50
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	8,433,629,893.60	8,433,888,313.40
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	26,409,075,740.51	24,450,394,563.54
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	28,552,274,158.49	26,672,251,728.21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de enero al 31 de julio de 2022

	Origen	Aplicación
ACTIVO	199,580,155.35	2,079,602,585.63
Activo Circulante	-	1,443,074,386.54
Efectivo y Equivalentes	-	1,439,989,444.35
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-	2,639,056.13
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	-
Inventarios	-	-
Almacenes	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	445,886.06
Otros Activos Circulantes	-	-
Activo No Circulante	199,580,155.35	636,528,199.09
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	147,837,373.46
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	457,700,500.53
Bienes Muebles	-	16,164,054.87
Activos Intangibles	-	68,425.15
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	199,580,155.35	-
Activos Diferidos	-	14,757,845.08
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-
Otros Activos no Circulantes	-	-
PASIVO	6,031,269.76	84,690,016.45
Pasivo Circulante	6,031,269.76	61,541,240.78
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-	1,568,375.45
Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	3,336,995.74	-
Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	2,694,274.02	-
Provisiones a Corto Plazo	-	52,743,498.87
Otros Pasivos a Corto Plazo	-	7,229,366.46

Continúa en la siguiente página...



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de enero al 31 de julio de 2022

	Origen	Aplicación
<i>Pasivo No Circulante</i>	-	23,148,775.67
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Deuda Pública a Largo Plazo	-	23,148,775.67
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
Provisiones a Largo Plazo	-	-
<i>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</i>	2,037,329,769.14	78,648,592.17
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	-	-
Aportaciones	-	-
Donaciones de Capital	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	-	-
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>	2,037,329,769.14	78,648,592.17
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	2,037,329,769.04	-
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	78,390,172.37
Revalúos	0.10	-
Reservas	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	258,419.80
<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</i>	-	-
Resultado por Posición Monetaria	-	-
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 enero al 31 de julio de 2022 y 2021

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	5,194,902,679.40	4,633,046,895.63
Impuestos	1,780,544,342.33	1,537,694,657.38
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-
Derechos	209,655,302.71	154,979,800.71
Productos	170,737,549.41	146,177,920.30
Aprovechamientos	153,882,682.01	152,054,852.07
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	2,513,445,243.05	2,117,298,158.57
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	363,920,847.49	136,910,080.39
Otros Orígenes de Operación	2,716,712.40	387,931,426.21
Aplicación	2,904,559,932.20	3,479,653,855.91
Servicios Personales	1,091,532,937.70	1,088,050,799.85
Materiales y Suministros	353,503,743.29	652,819,382.27
Servicios Generales	1,040,755,430.07	1,159,777,796.56
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	40,998,628.52	22,837,173.11
Subsidios y Subvenciones	3,000,000.00	2,000,000.00
Ayudas Sociales	13,813,798.60	185,663,896.90
Pensiones y Jubilaciones	271,821,716.20	280,328,082.49
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	15,439,743.60	53,312,500.00
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	2,663,221.41	14,812,421.41
Otras Aplicaciones de Operación	71,030,712.81	20,051,803.32
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	2,290,342,747.20	1,153,393,039.72

Continúa en la siguiente página...



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 enero al 31 de julio de 2022 y 2021

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	7,322.11	5,743,909.89
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	7,322.11	-
Bienes Muebles	-	4,839,109.89
Otros Orígenes de Inversión	-	904,800.00
Aplicación	716,560,913.18	1,185,531,192.60
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	543,352,338.22	858,197,809.59
Bienes Muebles	10,613,356.42	168,871,880.03
Otras Aplicaciones de Inversión	162,595,218.54	158,461,502.98
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-716,553,591.07	-1,179,787,282.71
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	-	-
Origen		
Endeudamiento Neto	-	-
Interno	-	-
Externo	-	-
Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Aplicación	133,799,711.78	131,808,267.46
Servicios de la Deuda	-	-
Interno	19,811,779.93	16,967,198.84
Externo	-	-
Otras Aplicaciones de Financiamiento	113,987,931.85	114,841,068.62
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-133,799,711.78	-131,808,267.46
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	1,439,989,444.35	-158,202,510.45
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	709,087,531.49	795,186,341.28
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	2,149,076,975.84	636,983,830.83

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado Analítico del Activo
Del 1 de enero al 31 de julio de 2022

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4=(1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO	26,672,251,728.21	34,298,860,220.07	32,418,837,789.79	28,552,274,158.49	1,880,022,430.28
Activo Circulante	731,773,258.27	30,229,292,334.36	28,786,217,947.82	2,174,847,644.81	1,443,074,386.54
Efectivo y Equivalentes	709,087,531.49	23,529,454,534.43	22,089,465,090.08	2,149,076,975.84	1,439,989,444.35
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	10,527,286.54	6,699,391,913.87	6,696,752,857.74	13,166,342.67	2,639,056.13
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	14,409,022.51	-	-	14,409,022.51	-
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-2,250,582.27	445,886.06	-	-1,804,696.21	445,886.06
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Activo No Circulante	25,940,478,469.94	4,069,567,885.71	3,632,619,841.97	26,377,426,513.68	436,948,043.74
Inversiones Financieras a Largo Plazo	109,300,583.08	3,429,975,224.20	3,282,137,850.74	257,137,956.54	147,837,373.46
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en	20,192,476,483.68	569,476,956.02	111,776,455.49	20,650,176,984.21	457,700,500.53
Bienes Muebles	2,271,350,479.93	20,415,683.04	4,251,628.17	2,287,514,534.80	16,164,054.87
Activos Intangibles	77,000,412.28	68,425.15	-	77,068,837.43	68,425.15
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,523,344,442.90	32,745,411.83	232,325,567.18	-1,722,924,598.25	-199,580,155.35
Activos Diferidos	147,822,492.27	16,886,185.47	2,128,340.39	162,580,337.35	14,757,845.08
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	4,665,872,461.60	-	-	4,665,872,461.60	-
TOTAL DEL ACTIVO	26,672,251,728.21	34,298,860,220.07	32,418,837,789.79	28,552,274,158.49	1,880,022,430.28

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado Analítico del Activo
Del 1 de enero al 31 de julio de 2022

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4=(1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO	26,672,251,728.21	34,298,860,220.07	32,418,837,789.79	28,552,274,158.49	1,880,022,430.28
Activo Circulante	731,773,258.27	30,229,292,334.36	28,786,217,947.82	2,174,847,644.81	1,443,074,386.54
Efectivo y Equivalentes	709,087,531.49	23,529,454,534.43	22,089,465,090.08	2,149,076,975.84	1,439,989,444.35
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	10,527,286.54	6,699,391,913.87	6,696,752,857.74	13,166,342.67	2,639,056.13
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	14,409,022.51	-	-	14,409,022.51	-
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-2,250,582.27	445,886.06	-	-1,804,696.21	445,886.06
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Activo No Circulante	25,940,478,469.94	4,069,567,885.71	3,632,619,841.97	26,377,426,513.68	436,948,043.74
Inversiones Financieras a Largo Plazo	109,300,583.08	3,429,975,224.20	3,282,137,850.74	257,137,956.54	147,837,373.46
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en	20,192,476,483.68	569,476,956.02	111,776,455.49	20,650,176,984.21	457,700,500.53
Bienes Muebles	2,271,350,479.93	20,415,683.04	4,251,628.17	2,287,514,534.80	16,164,054.87
Activos Intangibles	77,000,412.28	68,425.15	-	77,068,837.43	68,425.15
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,523,344,442.90	32,745,411.83	232,325,567.18	-1,722,924,598.25	-199,580,155.35
Activos Diferidos	147,822,492.27	16,886,185.47	2,128,340.39	162,580,337.35	14,757,845.08
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	4,665,872,461.60	-	-	4,665,872,461.60	-
TOTAL DEL ACTIVO	26,672,251,728.21	34,298,860,220.07	32,418,837,789.79	28,552,274,158.49	1,880,022,430.28

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Estado Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos
Del 1 enero al 31 de julio de 2022

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	Saldo inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto plazo:				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	16,696,097.54	18,256,235.12
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	1,023,826.46	1,120,518.71
	Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (I)	14,272,594.98	15,643,413.41
	Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (II)	3,241,467.28	3,550,814.76
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<i>Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</i>			35,233,986.26	38,570,982.00
Largo plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	903,669,675.51	892,803,715.95
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	55,207,224.85	54,533,787.89
	Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (I)	762,687,872.08	753,233,019.07
	Pesos	BBVA BANCOMER, S.A. (II)	174,099,544.77	171,945,018.63
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<i>Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</i>			1,895,664,317.21	1,872,515,541.54
Total de Otros Pasivos			290,958,861.20	232,111,894.44
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			2,221,857,164.67	2,143,198,417.98

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



Por lo anteriormente expuesto y fundado, resulta conducente someter a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se tiene por recibido para conocimiento, el informe contable y financiero rendido por la Secretaría de Finanzas y Administración relativo al mes de julio del año 2022, como se manifiesta en el considerando **SÉPTIMO** del presente dictamen.

SEGUNDO. Difúndase el presente dictamen 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 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
COORDINADORA
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ
INTEGRANTES
RÚBRICAS**



DICTAMEN RESPECTO A LA CELEBRACIÓN DE 2-DOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA CUENTA MAESTRA CON CLAVE DE EMPRESA NO. 0B8 Y 0BD CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 37, fracciones I, incisos a), y III, incisos b) e) y h), 38, 40, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 21, 22, 25, fracción IV, incisos b) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la autorización para la suscripción de **2-dos Convenios de Colaboración para Cuenta Maestra con Clave de Empresa No. 0B8 Y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad**, debido a que rebasan la vigencia de la Administración Pública Municipal 2021-2024; con base en el siguiente:

A N T E C E D E N T E

- I. En fecha 09 de septiembre de 2022, la Secretaría de Finanzas y Administración remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, por petición de la Secretaria de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey, solicitud de poner a consideración del Ayuntamiento la aprobación para la celebración de **2-dos Convenios de Colaboración para Cuenta Maestra con Clave de Empresa No. 0B8 Y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad**.

Por lo anterior, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento es competente para conocer del presente asunto conforme a lo dispuesto en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 37, fracciones I, incisos a) y b), y III, incisos b), e) y h), 38, 39, 40, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 21, 22, 25, fracción IV, incisos b) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que los artículos 115, fracciones II, párrafo primero, y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, párrafo primero, y 120 de la



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen que los municipios están investidos de personalidad jurídica y que éstos administrarán libremente su hacienda.

TERCERO. Que el artículo 86 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que, para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

CUARTO. Que el artículo 56 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para la aprobación de la celebración de los convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración.

QUINTO. Que el artículo 34, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece los supuestos para el ejercicio de la personalidad jurídica del municipio, la cual, tratándose de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal, será ejercida por el Presidente Municipal, y ésta podrá ser delegada, a propuesta del Presidente Municipal, en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento, en el entendido de que si dicha personalidad jurídica es delegada, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento de dicho ejercicio, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

SEXTO. Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso, se compromete al Municipio por un plazo mayor al período de gobierno, según se aprecia en los 2-dos proyectos de Convenios de Colaboración para Cuenta Maestra con Clave de Empresa No. 0B8 Y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad específicamente en la Cláusula **DÉCIMA OCTAVA**, en donde se establece que tendrá una vigencia por tiempo indefinido.

SÉPTIMO. Que CFE Suministrador de Servicios Básicos es una empresa productiva del Estado subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Acuerdo por el que se crea CFE Suministrador de Servicios Básicos, publicado el 29 de marzo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación (Acuerdo de Creación) en relación con el artículo 58 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.

OCTAVO. Que el presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los términos y



condiciones para la liquidación de los adeudos a cargo del "USUARIO", y a favor de "CFE SSB", generados por todos sus consumos de energía eléctrica; constituyendo en este acto como forma de cobranza y pago la que corresponda a la modalidad de "Cuenta Maestra".

NOVENO. Que los integrantes de esta Comisión consideramos adecuado y de suma importancia someter a consideración de este órgano colegiado la celebración de **2-dos Convenios de Colaboración para Cuenta Maestra con Clave de Empresa No. 0B8 Y 0BD con la Comisión Federal de Electricidad**, en virtud de que representa una mejora en las practicas administrativa.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba suscribir la celebración de **2-DOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA CUENTA MAESTRA CON CLAVE DE EMPRESA NO. 0B8 Y 0BD CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD**, para la liquidación de los adeudos a cargo del Municipio de Monterrey, y a favor de la Comisión Federal de Electricidad Suministrador de Servicios Básicos, generados por todos sus consumos de energía eléctrica a través de SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos interbancarios), con la finalidad de hacer más eficiente las prácticas administrativas.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración y/o revisión de los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo Primero; así como a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey, para el cumplimiento de los mismos.

TERCERO. Publíquese los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx



MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN INTEGRANTES
DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES**

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
COORDINADORA
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHERMAN
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ
INTEGRANTES
RÚBRICAS**



DICTAMEN REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN HACENDARIA EN MATERIAL DE COORDINACIÓN FISCAL Y CONTROL VEHICULAR CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y EL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

AYUNTAMIENTO 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, V y XI, 37, fracciones I, inciso a), y III, inciso b) y h), 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), c), d) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tenemos a bien presentar a este Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, el dictamen relativo a la aprobación de la suscripción del Convenio de Coordinación Fiscal y Control Vehicular para el año 2022 a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey, Nuevo León, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Que el Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del Instituto de Control Vehicular, y el Municipio de Monterrey han venido celebrando año tras año un convenio en materia de coordinación fiscal para efectos de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que imponen a los conductores y propietarios de vehículos la Ley que Crea el Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, la Ley que Regula la Expedición de Licencias para Conducir del Estado de Nuevo León, Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, además de aquellas que establece el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.

II. Que en Sesión Ordinaria de fecha 28 de marzo de 2019, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó la suscripción del Convenio de Colaboración Administrativa y Coordinación Hacendaria en materia de Coordinación Fiscal y Control Vehicular con el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León.

III. Que mediante la coordinación y colaboración entre el Estado y el Municipio de Monterrey se logrará contar con los registros de vehículos y conductores actualizados, vigentes y funcionales, mediante el oportuno intercambio de información entre las autoridades competentes del Estado y



Municipales, constituyéndose en una herramienta que contribuye a fortalecer la seguridad en el Estado.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y XI, 37, fracciones I, inciso a), y III, inciso b) y h), 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), c), d) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que los artículos 115, fracciones III, inciso h), penúltimo párrafo, y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, segundo párrafo, 119, último párrafo, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio y administrarán libremente su hacienda, en atención a las disposiciones jurídicas aplicables, teniendo a su cargo, entre otras funciones y servicios públicos el de seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución General, policía preventiva municipal y tránsito, pudiendo a juicio del Ayuntamiento, celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.

TERCERO. Que los artículos 3 y 109 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que las relaciones entre los poderes del Estado y los municipios de éste, deben estar regidas por los principios de solidaridad, subsidiaridad, así como la coordinación y colaboración, pudiendo el Municipio, previa aprobación del Ayuntamiento, celebrar convenios de coordinación con el Estado en materia de seguridad pública, para lograr un mejor cumplimiento de sus atribuciones.

CUARTO. Que el artículo 157 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Municipio, previa aprobación del Ayuntamiento, podrá convenir y acordar con el Gobierno Estatal, la coordinación que se requiere, a efecto de participar en la planeación y programación del desarrollo municipal, en la ejecución de acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración Pública Municipal.

QUINTO. Que el artículo 158, fracciones I y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o colaboración administrativa con el Gobierno Estatal para los fines, entre



otros, de coordinación, y los demás que considere convenientes, en cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los reglamentos respectivos.

Señalando el artículo 159, fracción I, de dicho ordenamiento estatal, que por Convenio de Coordinación se entiende aquel que tenga por objeto la colaboración interinstitucional para mejorar la prestación de un servicio público o el ejercicio de una función, sin que ninguna de las partes ceda a la otra la atribución, en todo o en parte, respecto de la materia correspondiente.

SEXTO. Que de acuerdo a lo que establecen los artículos 12, primer párrafo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, el Estado y los Municipios podrán celebrar convenios de coordinación en materia de recaudación y administración de participaciones federales y estatales y aportaciones estatales que correspondan a estos últimos, siempre y cuando no contravenga lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.

SÉPTIMO. Que de acuerdo a lo que establece el artículo 17, párrafos primero y segundo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, el Ejecutivo del Estado participará a los Municipios de un 0.6 cuotas por concepto de los Derechos de Control Vehicular por cada vehículo que realice el pago según su domicilio registrado. Dicha participación se realizará mensualmente a los Municipios durante los primeros quince días posteriores al mes en que se recaude.

OCTAVO. Que el artículo 56, fracción XIV, de la Ley de Gobierno Municipal establece que se requiere la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para la aprobación de la celebración de convenios a los que se refiere el artículo 115, fracciones III penúltimo párrafo y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

NOVENO. Que resulta relevante contar con registros de conductores y de vehículos actualizados, vigentes y funcionales, mediante el oportuno intercambio de información entre las autoridades competentes, ya que estos registros constituyen herramientas que contribuyen a fortalecer la seguridad en el Estado, lo cual indudablemente resulta en un beneficio para la sociedad.

DÉCIMO. Que para el debido cumplimiento de las obligaciones e imposición de sanciones a las infracciones en la materia objeto del convenio se requiere la coordinación entre las partes.

DÉCIMO PRIMERO. Que los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales consideramos oportuno poner a consideración del Ayuntamiento el autorizar la suscripción del Convenio de Coordinación Fiscal y Control Vehicular para el año 2022 a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey, Nuevo León, pues resulta redituable para las finanzas municipales.



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

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales de la Administración Pública Municipal, así como a los titulares de las dependencias municipales que intervengan en el mismo, la suscripción del Convenio de Colaboración Administrativa y Coordinación Hacendaria en materia de Coordinación Fiscal y Control Vehicular con el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2022.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo Primero, así como a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía y a la Secretaría de Finanzas y Administración Municipal, en el ámbito de sus competencias para el seguimiento del cumplimiento del Convenio señalado en dicho Acuerdo.

TERCERO. Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado y difúndanse 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 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
COORDINADORA
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCIA
REGIDOR ADAN ARIZPE MONTAÑO
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNANDÉZ
INTEGRANTES
RÚBRICA**



DICTAMEN REFERENTE A LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. –**

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Anticorrupción, 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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción XX, inciso f), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN REFERENTE A LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de agosto de 2019, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó la expedición del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 109 de fecha 04 de septiembre del 2019.
- II. Que mediante oficio LIHG/031/2022 de fecha 07 de septiembre de 2022, el Regidor Luis Ixtoc Hinojosa Gándara en su carácter de Coordinador de la Comisión de Anticorrupción, solicitó a la Lic. Ana Lucía Riojas Martínez, Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey, girar las instrucciones pertinentes a fin de realizar la Convocatoria Pública respectiva para la integración del Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción.

Por lo anterior, y



CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Anticorrupción tienen atribuciones para conocer sobre este 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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción XX, inciso f), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León; y 20, fracción II, del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey.

SEGUNDO. Que del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey es de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, Nuevo León y tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal; y establece entre sus principales objetivos el regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción.

TERCERO. Que según lo establecen los artículos 6, primer párrafo, y 7 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, el Sistema Municipal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos para la coordinación con el Sistema Estatal en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción que la Ley General y la Ley de Responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia; y se encuentra integrado por el Comité Coordinador, el Consejo Ciudadano y el Secretario Técnico.

CUARTO. Que conforme al artículo 16 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey el Consejo Ciudadano tiene como objeto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

QUINTO. Que el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, en su artículo 17, establece que el Consejo Ciudadano deberá ser integrado por cinco ciudadanos destacados por su participación en asuntos de interés público y de probidad y prestigio, quienes deberán acreditar experiencia profesional y su conocimiento en temas de transparencia, rendición de cuentas o combate a la corrupción, relacionados con al menos uno de los siguientes ámbitos:



- I. Universitario o académico;*
- II. Asociaciones civiles, vecinales, colegios de profesionistas y demás organizaciones de la sociedad civil que entre sus objetivos esté el participar y evaluar la gestión pública municipal o en el uso de las tecnologías de la información y redes sociales para facilitar la participación ciudadana;*
- III. En general, cualquier persona que pueda brindar aportaciones sustanciales para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.*

SEXTO. Que, para ser designado integrante del Consejo Ciudadano, se deberán reunir los requisitos que se describen en el artículo 18 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, que son los siguientes:

- I. Ser nuevoleonés y residente del Municipio, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;*
- II. Experiencia verificable en materias de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción;*
- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de tres años, título profesional de nivel licenciatura o carrera técnica, y contar con los conocimientos y experiencia relacionada con la materia de este Reglamento, que le permita el desempeño de sus funciones. Para el caso de los integrantes de nivel universitario, deberán contar con estudios preferentemente en carreras relacionadas con el sistema anticorrupción, así como experiencia o trayectoria en actividades relacionadas con la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.*
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;*
- V. Presentar ante la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento del Municipio, su expediente de manera previa a su nombramiento.*
- VI. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en el Estado, durante los últimos cinco años previos a la fecha de la convocatoria;*
- VII. No haber sido servidor público del Municipio de Monterrey 6 años anteriores a la fecha de su nombramiento.*
- VIII. No tener parentesco consanguíneo o afinidad hasta el tercer grado con integrantes del Ayuntamiento o Secretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores Generales o Coordinadores del Gobierno Municipal.*

SÉPTIMO. Que los artículos 19 y 21 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, disponen que el cargo de los integrantes ciudadanos del Consejo será honorífico y durarán en su encargo el periodo constitucional del gobierno, pudiendo ser ratificados por el Ayuntamiento entrante por otro periodo igual; la designación se deberá hacer dentro del primer año



de gobierno, no tendrán relación laboral alguna con el Municipio de Monterrey; y en la conformación se procurará que prevalezca la equidad de género.

OCTAVO. Que según lo establecido por el artículo 20 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey los integrantes del Consejo Ciudadano serán nombrados conforme al siguiente procedimiento:

I. El Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, deberá expedir una convocatoria con el objeto de realizar una amplia consulta pública municipal, dirigida a toda la sociedad en general, para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo de integrantes del Consejo Ciudadano;

II. Para ello, definirá la metodología, plazos, criterios de selección y de los integrantes del Consejo Ciudadano y deberá hacerlos públicos; en donde deberá considerar las siguientes características:

- a) El método de registro y evaluación de los aspirantes;*
- b) Hacer pública la lista de las y los aspirantes;*
- c) Hacer públicos los documentos que hayan sido entregados para su inscripción en versiones públicas;*
- d) Hacer público el cronograma de audiencias;*
- e) Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos, y organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia;*
- f) El plazo en que se deberá hacer la designación que al efecto se determine, y que se tomará en sesión pública, por el voto de la mayoría de los miembros; y;*
- g) Se dará difusión de la Convocatoria, a las instituciones de educación, de la iniciativa privada y demás organizaciones de la sociedad civil.*

NOVENO. Que a fin de dar cumplimiento con lo ordenado por el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y Anticorrupción tenemos a bien poner a consideración de este Órgano Colegiado la expedición de una convocatoria con el objeto de realizar una amplia Convocatoria Pública, dirigida a toda la sociedad en general, para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo de integrantes del Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción, descrita enseguida:



“CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 20, fracción I, del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey; convoca a toda la sociedad en general a participar con postulaciones de aspirantes de probidad y prestigio, destacados por su participación en asuntos de interés público, con experiencia profesional y conocimiento en temas de transparencia, rendición de cuentas o combate a la corrupción, para ocupar el cargo de integrantes del Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Que el Consejo Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción de Monterrey tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

SEGUNDA. Los ciudadanos y ciudadanas que deseen integrar el Consejo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser nuevoleonés y residente del Municipio, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- II. Experiencia verificable en materias de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción, relacionados con al menos uno de los siguientes ámbitos:
 1. Universitario o académico;
 2. Asociaciones civiles, vecinales, colegios de profesionistas y demás organizaciones de la sociedad civil que entre sus objetivos esté el participar y evaluar la gestión pública municipal o en el uso de las tecnologías de la información y redes sociales para facilitar la participación ciudadana;
 3. En general, cualquier persona que pueda brindar aportaciones sustanciales para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.
- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de tres años, título profesional de nivel licenciatura o carrera técnica, y contar con los conocimientos y experiencia relacionada con la materia de este Reglamento que le permita el desempeño de sus funciones. Para el caso de los integrantes de nivel universitario, deberán contar con estudios preferentemente en carreras



relacionadas con el sistema anticorrupción, así como experiencia o trayectoria en actividades relacionadas con la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;

V. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en el Estado, durante los últimos cinco años previos a la fecha de la convocatoria;

VI. No haber sido servidor público del Municipio de Monterrey 6 años anteriores a la fecha de su nombramiento.

VII. No tener parentesco consanguíneo o afinidad hasta el tercer grado con integrantes del Ayuntamiento o Secretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores Generales o Coordinadores del Gobierno Municipal.

TERCERA. Quien se encuentre interesada/o deberá acreditar lo señalado en la base anterior, presentando copias simples de la siguiente documentación, con excepción de los documentos que se mencionan en los numerales 6, 7 y 8, los cuales deben ser en originales:

1. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral;
2. Currículum vitae;
3. Título profesional o de carrera técnica;
4. Cualquier documento que acredite lo establecido en las fracciones II y III de la base segunda;
5. Acta de nacimiento expedida por la Dirección de Registro Civil;
6. Comprobante de domicilio;
7. Carta de aceptación para formar parte del Consejo;
8. Carta signada bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste ser nuevoleonés y residente del Municipio, así como el estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
9. Carta signada bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste no estar en los supuestos que establecen las fracciones IV, respecto a no haber sido condenado por algún delito doloso, V, VI y VII de la base segunda;
10. Consentimiento para publicar su nombre en la lista de las y los aspirantes a integrar el Consejo y los documentos que hayan sido entregados para su inscripción, en versión pública.

CUARTA. La documentación señalada anteriormente, deberá ser dirigida a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal,



Zaragoza Sur, sin número, Centro de Monterrey, Nuevo León, teniendo un período de registro de veinte días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

QUINTA. Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Anticorrupción, decidirán las ciudadanas y ciudadanos que reúnan el perfil requerido, para su posterior designación en Sesión de Cabildo, en un periodo no mayor a los 30 días naturales a partir del cierre de la convocatoria, por el voto de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento y la toma de protesta correspondiente.

SEXTA. La integración del Consejo Ciudadano será de 5 ciudadanas y/o ciudadanos, cargos que serán indelegables y se desempeñarán de forma honorífica y durarán en su encargo el periodo constitucional del gobierno.”

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estas Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y Anticorrupción presenta a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la emisión de la Convocatoria Pública para invitar a toda la sociedad en general a participar con postulaciones de aspirantes de probidad y prestigio, destacados por su participación en asuntos de interés público, con experiencia profesional y conocimiento en temas de transparencia, rendición de cuentas o combate a la corrupción, para ocupar el cargo de integrantes del **CONSEJO CIUDADANO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**, de conformidad a las bases descritas en el considerando **NOVENO**.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaria Ejecutiva perteneciente a la Secretaria Ejecutiva a difundir las Bases de la presente Convocatoria a partir de su aprobación.

TERCERO. Se recibirán propuestas de candidatas y candidatos ciudadanos por parte de los integrantes del Ayuntamiento y de los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, durante el período de registro de la convocatoria pública, las cuales deberán cumplir con los requisitos respectivos.



CUARTO. Publíquese la Convocatoria descrita en el considerando **NOVENO** en el Periódico Oficial del Estado, en 2-dos periódicos de la localidad y difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

QUINTO. Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y LOS INTEGRANTES DE
LA COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA

SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
INTEGRANTE
RÚBRICA

REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
REGIDOR LUIS IXTOC HINOJOSA GÁNDARA
REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDORA ERIKA MONCAYO SANTACRUZ
INTEGRANTES
RÚBRICAS



DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA 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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 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 JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY** con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que, en fecha 05 de abril del 2022, el C. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, presentó en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objetivo de crear una convivencia armónica entre los habitantes del Municipio de Monterrey, Nuevo León, protegiendo el bienestar colectivo, el patrimonio público y privado, la integridad de las personas, la movilidad urbana, la seguridad de la comunidad y la salud y el medio ambiente.
- II. Que, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, mediante oficio número SAY-DAJ/3010/2022, remitió a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, el visto bueno para el proyecto de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objetivo de que se realice el procedimiento para la expedición del mismo.
- III. Que, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, Lic. Dulce Guerrero Cavazos, mediante oficio SIGA/DMR-041/2022, remitió a la Dirección de



Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio para el proyecto de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objetivo de que se realice el procedimiento para la expedición del mismo.

- IV. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 27-veintisiete de mayo de 2022-dos mil veintidós, se autorizó llevar a cabo la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, por un plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- V. Que dicho plazo feneció en fecha 2-dos de julio del año en curso, derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, número 79 de fecha 8-ocho de junio de 2022-dos mil veintidós.
- VI. Que durante el período de consulta se recibió y atendió una propuesta presentada por la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey y una presentada por un Ciudadano.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con 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.

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



TERCERO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso 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 y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

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.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;



VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.

CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicas, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados y que, para tal efecto, se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

QUINTO. Que el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal.

SEXTO. Que, derivado de lo anterior, se realizó la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, como se describe en los Antecedentes IV, V y VI.

SÉPTIMO. Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno



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

OCTAVO. Que la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

“REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- *El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general; tiene por objeto y fin permitir una convivencia armónica entre las personas que habitan y transitan el municipio de Monterrey, Nuevo León, de acuerdo a las siguientes bases:*

I. *Proteger bienes jurídicos enlistados a continuación:*

- a)** *El bienestar colectivo;*
- b)** *La seguridad de la comunidad;*
- c)** *La integridad y dignidad de las personas;*
- d)** *La salud y el medio ambiente;*
- e)** *La integridad de las personas, las familias, las comunidades;*
- f)** *El patrimonio público y privado; y,*
- g)** *La movilidad urbana.*

II. *Establecer y promover mecanismos alternativos de solución de controversias como medio para resolver conflictos;*

III. *Adoptar protocolos para garantizar el uso de la vía pública, respetando el interés general y el bien común;*

IV. *Definir las conductas que constituyen faltas administrativas de competencia municipal, las sanciones correspondientes y los procedimientos para su imposición;*

V. *Definir las bases para la impartición de la justicia cívica municipal; y,*

VI. *Definir los procesos de supervisión y seguimiento para el diagnóstico e identificación de factores de riesgo en la población para su canalización a través del Portafolio de Soluciones.*

Artículo 2.- *El Reglamento se aplicará en todos los espacios públicos, espacios privados con acceso al público y áreas de uso común en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como a todas las personas mayores de doce años que habiten en el mismo o transiten por él.*



Las personas mayores de doce años y menores de dieciocho años, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y demás disposiciones aplicables. Las personas que estén vinculadas con el Sistema de Justicia Cívica estarán sujetas a este reglamento, habiten en el Municipio de Monterrey o no.

Toda persona que resida en el Municipio o transite por él, podrá denunciar ante las autoridades municipales las conductas que atenten contra el Reglamento y deberá colaborar con ellas para su cumplimiento.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderán los siguientes términos de la manera aquí presentada:

- I. **Acoso:** Todo acto, comentario reiterado o conducta con connotación sexual, sexista u homofóbica no consentida por quien la recibe y que perjudique su cumplimiento o desempeño laboral, educativo, político o sindical, o su bienestar personal.
- II. **Actos de connotación sexual:** Actos que tienen por fin inducir a la víctima a acceder a requerimientos sexuales no deseados y aquellos actos de naturaleza sexual, sexista u homofóbica que, sin estar dirigidos a una persona en particular, creen un clima de intimidación, humillación u hostilidad.
- III. **Adolescente:** Persona mayor de doce años y menor de dieciocho.
- IV. **Amonestación:** Sanción administrativa consistente en llamar la atención a la persona sobre lo nocivo de la comisión de una falta administrativa, hecha por parte del Juez o Jueza Cívica.
- V. **Arresto:** Sanción administrativa consistente en la privación de la libertad de la persona responsable por la comisión de una falta administrativa por un periodo de hasta 36-treinta y seis horas.
- VI. **Audiencia Pública:** Etapa del proceso de Justicia Cívica en que el Juez o la Jueza Cívica determina o no, la existencia de una falta administrativa y, en su caso, determina el tipo de sanción a ser aplicada.
- VII. **Centro de Detención Municipal:** Espacio administrado por la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía destinado al arresto de las personas en el Sistema de Justicia Cívica.
- VIII. **Conducta:** Acción u omisión realizada por una persona.
- IX. **Conflicto Comunitario:** Conflicto entre dos o más integrantes de una comunidad que afecta la convivencia pública en su entorno y en el de las demás personas.
- X. **Denuncia ciudadana:** Acto por el que se comunica a la autoridad competente que existe un hecho que el denunciante considera una falta administrativa.



- XI. Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- XII. Expresión de género:** Manifestación externa de los rasgos culturales que identifican a una persona como masculina o femenina.
- XIII. Faltas administrativas:** Conductas que atentan en contra de los bienes jurídicos tutelados por este reglamento.
- XIV. Identidad de género:** Percepción individual que una persona tiene sobre sí misma en cuanto a su género.
- XV. Juez Auxiliar:** Servidor público electo por proceso democrático en su demarcación y adscrito a la Dirección de Concertación Social.
- XVI. Juez o Jueza Cívica:** El o la servidora pública adscrita a la Dirección de Justicia Cívica, encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas.
- XVII. Justicia Cívica:** Conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la Cultura de la Legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos comunitarios en la convivencia cotidiana en una sociedad democrática, que tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia.
- XVIII. Juzgado Cívico:** Espacio destinado para conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas.
- XIX. Multa:** Sanción administrativa consistente en cantidad en dinero impuesta como sanción a la persona responsable por la comisión de faltas administrativas.
- XX. Medida Cívica:** Medida alternativa impuesta que busca atender la causa de la conducta realizada, cuya supervisión estará a cargo de institución pública o privada, contenida en el Portafolio de soluciones.
- XXI. Orden legítima de autoridad:** Hecho justificativo que suprime el carácter delictivo de actos cumplidos en ejecución de una orden legal dada por una autoridad pública, competente y legítima.
- XXII. Persona agraviada:** Persona afectada por la comisión de una falta administrativa.
- XXIII. Persona detenida:** Persona que es asegurada por la probable comisión de una falta administrativa y que es puesta a disposición del Juez o Jueza Cívica.



- XXIV. Persona responsable:** Persona a la que, después de la Audiencia Pública, se le acredita la comisión de una falta administrativa.
- XXV. Probable responsable:** Persona a la que se le acusa de cometer una falta administrativa.
- XXVI. Portafolio de Soluciones:** Catálogo de programas ofrecidos por Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Gubernamentales en los que se ofrecerán acciones o actividades integrales para el tratamiento de las causas que originan las conductas antisociales contenidas en el presente reglamento.
- XXVII. Tamizaje:** Evaluación psicosocial que tiene como objetivo identificar factores de riesgo en el contexto de una persona.
- XXVIII. Trabajo a Favor de la Comunidad:** Sanción administrativa impuesta a la persona responsable de la comisión de una falta administrativa consistente en realizar hasta 36-treinta y seis horas de trabajo no remunerado en una institución pública o privada de beneficio social según lo determine el Juez o la Jueza Cívica.
- XXIX. UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SUS SANCIONES

Artículo 4.- Las faltas administrativas son conductas que atentan en contra los bienes jurídicos protegidos por el Municipio.

Artículo 5.- Las faltas administrativas se clasifican como:

- I.** Contra el Bienestar Colectivo;
- II.** Contra la Seguridad de la Comunidad;
- III.** Contra la Integridad y Dignidad de las Personas;
- IV.** Contra la Salud y el Medio Ambiente;
- V.** Contra la Propiedad; y,
- VI.** De Carácter Vial.

Artículo 6.- Las faltas administrativas se sancionarán de la siguiente manera:

Clase de faltas	Sanciones					
	Apercibimiento	Trabajo comunitario	Unidad de Medida	de y	Arresto	Medida cívica



			Actualización como multa		
A	Apercibimient o	3 a 6 horas	De 5 a 20	De 3 a 12 horas	<i>*Sujeto a evaluación psicosocial del riesgo o por determinación del Juez o Jueza Cívica.</i>
B	Apercibimient o	6 a 12 horas	De 20 a 40	De 12 a 24 horas	
C	Apercibimient o	12 a 18 horas	De 40 a 60	De 24 a 36 horas	
D	Apercibimient o	3 a 18 horas	De 5 a 60	De 3 a 36 horas	

Artículo 7.- Son faltas administrativas contra el bienestar colectivo:

I. Faltas clase A:

- a) Consumir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello;
- b) No respetar las restricciones de ingreso en vagones reservados o de asientos exclusivos, establecidas en el transporte público; y,
- c) Obstruir o permitir la obstrucción del espacio público con motivo de la colocación de objetos, muebles o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio público sin la autorización correspondiente para ello o en ejercicio de algún derecho.

II. Faltas clase B:

- a) Generar ruido o sonidos que sobrepasen los 55 decibeles de las 6:00 a las 22:00 horas y los 50 decibeles de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente;
- b) Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento del mismo que impida su normal funcionamiento; y,
- c) Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen las vías, inmuebles y espacios públicos o que sean señales de tránsito.

III. Faltas clase C:

- a) Incumplir las determinaciones del Juez o Jueza Cívica;
- b) Desperdiciar el agua o impedir su acceso por medio de bloqueos a la infraestructura correspondiente;



- c) Trepas bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno con el objeto de acceder a dicha propiedad; y,*
- d) Consumir o encontrarse bajo influjo de bebidas alcohólicas, narcóticos, estupefacientes, inhalantes, sustancias psicotrópicas o vegetales y demás sustancias que determine la Ley General de Salud al momento de operar vehículos automotores, maquinaria de dimensiones similares o mayores, así como cualquier otra que por naturaleza pueda poner en riesgo la seguridad e integridad de las personas.*

IV. Faltas clase D:

- a) Consumir estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos;*
- b) Provocar o participar en riñas que alteren el orden público; y,*
- c) Desacatar orden legítima de autoridad.*

Artículo 8.- Son faltas administrativas contra la seguridad de la comunidad:

I. Faltas clase A:

- a) Portar cualquier objeto que por su naturaleza y que, de su aparente manipulación, implique un riesgo o atente contra la seguridad pública en su entorno, excluyendo herramientas de trabajo.*

II. Faltas clase B

- a) Causar daño a un bien inmueble o mueble ajeno, en forma involuntaria y con motivo del tránsito de vehículos. Obra en forma involuntaria el que produce el daño por descuido; y,*
- b) Llamar o solicitar servicios de emergencia con fines ociosos que distraigan la prestación de los mismos, constituyendo falsas alarmas de siniestros o que puedan producir o causen temor o pánico colectivos.*

III. Faltas clase C:

- a) Vender, encender o detonar fuegos, artificios, juguetería pirotécnica, cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente; y,*
- b) Penetrar o invadir sin autorización, zonas o lugares de acceso prohibido o restringido.*

IV. Faltas clase D:

- a) Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que ocasione molestias a terceros o daños a propiedad ajena.*

Artículo 9.- Son faltas administrativas contra la integridad y dignidad de las personas:



I. Faltas clase A:

- a) *Faltar el respeto hacia alguna persona de forma intencional, cuando medie queja ante autoridad; y,*
- b) *Realizar cualquier actividad que requiera trato directo con el público en estado de ebriedad completa o incompleta, bajo el influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, siempre que entorpezca la actividad en cuestión.*

II. Faltas clase B:

- a) *Realizar actos de connotación sexual y en un lugar público o a la vista del público cuando medie queja ciudadana; y,*
- b) *Realizar actos discriminatorios en contra de cualquier persona cuando medie queja ciudadana.*

III. Faltas clase C:

- a) *Llevar a cabo acoso en lugares de tránsito público, plazas, transporte público, jardines o en lugares de convivencia común; y,*
- b) *Propinar a una persona, en forma intencional y fuera de riña, golpes que no le causen lesión, siempre que medie denuncia.*

Artículo 10.- *Son faltas administrativas contra la salud y el medio ambiente:*

I. Faltas clase A:

- a) *Arrojar en lugares no autorizados basura, escombros, animales muertos, substancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;*
- b) *Orinar o defecar en lugares públicos, salvo un notorio estado de necesidad;*
- c) *Contaminar cualquier contenedor de agua potable, como tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos, tuberías públicas, etc;*
- d) *No recoger las heces de un animal de su posesión o propiedad;*
- e) *Transitar con un animal en la vía pública sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales; y,*
- f) *Provocar que un animal ataque a otras personas o animales.*

II. Faltas clase B:



- a) *Transportar, derramar o depositar en lugares inadecuados materiales o residuos peligrosos sin permiso de la autoridad competente; y,*
- b) *Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios, sin la autorización de la autoridad correspondiente, cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente en lugares públicos.*
- c) *Fumar en lugares en los que esté expresamente prohibido.*

III. *Faltas clase C:*

- a) *Provocar a un animal para que cause un daño.*

Artículo 11.- *Son faltas contra la propiedad en general el realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial que tenga como consecuencia el daño o maltrato de bienes públicos o privados y serán consideradas como faltas clase D. El ejercicio del derecho de protesta no será considerado una falta administrativa.*

Artículo 12.- *Son faltas de carácter vial las contenidas en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.*

Para los efectos de este artículo, la Policía y Tránsito Municipal deberán poner al presunto responsable a disposición del Juez o Jueza Cívica en turno en caso de que la falta administrativa contemple como posible sanción una medida cívica. A partir de ese momento se realizará el procedimiento administrativo establecido en el presente Reglamento, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, siendo esta dependencia quien aplique la sanción correspondiente.

Para el ejercicio de este artículo, deberá entenderse por:

- a) *Conductor: Toda persona que conduce un vehículo automotor, jalado por animales o de movilidad no motorizada en la vía pública o lugar público.*
- b) *Estado de ebriedad incompleto: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene entre 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre, o su equivalente en algún otro sistema de medición.*
- c) *Estado de ebriedad completo: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 1.5 o más gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.*
- d) *Evidente estado de ebriedad: Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física*



de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico. El evidente estado de ebriedad sólo podrá motivar la realización de un dictamen médico correspondiente.

Todo estado de ebriedad se acreditará mediante el dictamen médico correspondiente.

Se aplicará lo dispuesto en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su venta y consumo para el Estado de Nuevo León, en relación con el estado de ebriedad incompleto, cuando se trate de conductores de servicio público de transporte y la persona contenga en su organismo 0.0 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre.

Las infracciones previstas en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León podrán ser sancionadas siguiendo el Procedimiento de Justicia Cívica cuando así lo disponga dicho Reglamento.

La o el Policía o Policía Vial que detenga a una persona conduciendo un vehículo bajo los efectos del alcohol deberá ponerla a disposición de la o el Juez Cívico en turno para la realización del procedimiento establecido en este Reglamento y aplicar la sanción correspondiente, quedando en su caso el vehículo a disposición de la Dirección de Policía Vial de este municipio.

Artículo 13.- *La sanción a la falta administrativa consistirá en una de las medidas siguientes:*

- I. Amonestación: Llamada de atención a la persona sobre las consecuencias de sus actos.*
- II. Trabajo en favor de la comunidad: Obligación de realizar actividades con las Instituciones consideradas en el Portafolio de Soluciones.*

El trabajo en favor de la comunidad deberá corresponder al daño causado o a la naturaleza de la falta.

- III. Multa: Sanción económica.*
- IV. Arresto: Detención administrativa que no podrá exceder de 36 horas.*

El cumplimiento del arresto será computado a partir del momento de detención señalado en el Informe Policial Homologado.

- V. Medida Cívica: Medida alternativa impuesta que busca atender la causa de la conducta realizada.*

Artículo 14.- *La imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas se hará con independencia de las leyes penales correspondientes y se sujetará a los criterios siguientes:*

- I. El o la jueza cívica deberá considerar en todo momento la sanción adecuada a la gravedad de la falta, el daño causado y las características personales de la persona infractora.*
- II. La sanción podrá consistir en una de las medidas descritas en el artículo 5to.*



- III. *La imposición de multa será opcional y a criterio del Juez o Jueza Cívica, considerando la situación económica de la persona.*
- IV. *Se privilegiarán, por encima del arresto y la multa, todas las demás sanciones.*
- V. *El trabajo en favor de la comunidad y las medidas cívicas impuestas sólo podrán ser conmutables por arresto administrativo de hasta 36 horas, a criterio del Juez o Jueza Cívica.*
- VI. *En caso de daño, el Juez o Jueza Cívica ordenará en todo momento la reparación del mismo o restitución del bien, además de la medida impuesta.*
- VII. *En caso de reincidencia, o la comisión de más de tres faltas administrativas distintas en un periodo de seis meses, el o la jueza considerará la evaluación psicosocial de la persona para la determinación de una medida cívica. No se podrá imponer como sanción la amonestación.*

Artículo 15.- *Para la persecución de las faltas en las que deba mediar queja ciudadana, bastará con que él o la policía consigne las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como nombre y firma de una persona identificable que manifestó su descontento con la conducta. Si no se consigna dicha circunstancia, no se impondrá ninguna sanción. Los datos personales recabados no serán divulgados salvo manifestación expresa de la persona titular de los mismos.*

Para la persecución de la falta contenida en el artículo 7, fracción IV, inciso c) se deberá acreditar que existe un bien jurídico a tutelar o que no es una orden discrecional. Si no existe alguno de estos dos elementos, no se impondrá ninguna sanción.

Artículo 16.- *Habrá reincidencia cuando la persona cometa la misma falta administrativa contemplada en este Reglamento en un periodo de seis meses contados a partir de que haya cometido la infracción anterior. La reincidencia respecto de infracciones cometidas por conductores en estado de ebriedad donde en términos de la ley estatal de la materia el período será de dos años contados a partir de la primera infracción.*

MEDIACIÓN COMUNITARIA Y MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 17.- *Ante la comisión de faltas administrativas que provoquen conflictos comunitarios se promoverán y privilegiarán el diálogo y la mediación para la solución de los problemas ocasionados, buscando la reparación del daño y la no repetición, de acuerdo a lo establecido en Ley de Mecanismos Alternos para la Solución de Controversias del Estado de Nuevo León.*



El Centro de Mecanismos Alternos será el órgano que coadyuvará a la resolución de diferencias o controversias comunitarias o vecinales, a través de la mediación, como mecanismo alternativo de solución a los conflictos.

El personal adscrito a este Centro deberá capacitarse y actualizarse en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Los acuerdos logrados por las partes, ratificados ante el Juzgado Cívico para su cumplimiento, se denominarán Convenios.

Artículo 18.- *El proceso de Mediación Comunitaria se podrá iniciar a petición de cualquier persona o través de las siguientes autoridades:*

- I. Juez auxiliar;*
 - II. Elemento de la Policía de Monterrey;*
 - III. Dirección de Participación Ciudadana, a través de las juntas vecinales; y,*
- En la actuación de la Policía de Monterrey deberá priorizar el diálogo y la mediación in situ para desescalar el conflicto, de acuerdo a los protocolos correspondientes.*

Artículo 19.- *El incumplimiento del Convenio constituye una falta administrativa en términos de lo previsto en el artículo 7, fracción III, inciso a) del presente Reglamento en los términos siguientes:*

- I. El seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Convenio se realizará a solicitud de alguna de las partes de manera escrita, medios electrónicos o verbalmente en el periodo establecido en el caso concreto, acompañando elementos que demuestren el incumplimiento.*
- II. Si de los hechos y los elementos de prueba aportados se aprecia el probable incumplimiento, la o el Juez o Jueza Cívica la admitirá y girará citatorio a las partes para que comparezcan a una audiencia, dentro de los 6-seis días naturales siguientes a la admisión. En la audiencia sólo se conocerá y resolverá sobre el incumplimiento del convenio;*
- III. La citación a las partes se hará con el apercibimiento al denunciante que, en caso de no presentarse a la audiencia, se le desechará la denuncia de incumplimiento por falta de falta de interés e impulso procesa y al denunciado que, en caso de no presentarse, se tendrán por ciertos los hechos manifestados en la denuncia y se libraré en su contra orden de presentación exclusivamente para sancionarlo; y*
- IV. Si la denuncia no contiene elementos que hagan probable el incumplimiento o se presenta fuera del plazo señalado en la fracción I anterior, se desechará de plano. En este caso solamente se procederá mediante nuevo procedimiento por denuncia.*



Artículo 20.- Se tendrá por concluido el procedimiento en caso de que hayan transcurrido seis meses a partir de la firma del Convenio o en caso de que habiéndose denunciado el incumplimiento del mismo se haya impuesto la sanción correspondiente.

DERECHOS DE LAS PERSONAS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 21.- Todas las personas sometidas a este Reglamento gozarán de los derechos humanos establecidos por el bloque de convencionalidad establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- I.** Son derechos del probable responsable, los siguientes:
 - a)** Reconocer su derecho a la presunción de inocencia;
 - b)** Recibir un trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, azotes o coacción, ni cualquier otra por motivos de su presentación o sanción;
 - c)** Recibir alimentación, agua, asistencia médica de urgencia durante el cumplimiento o ejecución de su arresto;
 - d)** Solicitar someterse a las Medidas Cívicas cuando proceda;
 - e)** Estar asistido al momento de rendir su declaración, así como en cualquier otra actuación y a entrevistarse en privado previamente con quien lo asista;
 - f)** Ser oído en audiencia pública por el Juez o Jueza Cívica;
 - g)** A que se le reciban los medios pertinentes de prueba que presente;
 - h)** Hacer del conocimiento de un familiar o persona, el motivo de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento;
 - i)** Recurrir las sanciones impuestas en términos del presente Reglamento;
 - j)** Cumplir el arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
 - k)** Solicitar desde el momento de su detención, asistencia social para los menores de edad, adultos mayores o personas con discapacidad cuyo cuidado personal tenga a su cargo y no haya otra persona que pueda ejercer ese cuidado;
 - l)** Informar a la Embajada o Consulado que corresponda cuando sea detenido por una falta administrativa, y se le proporcione asistencia migratoria cuando tenga nacionalidad extranjera;
 - m)** A recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor desde la queja hasta la conclusión del procedimiento de Justicia Cívica, cuando la parte quejosa pertenezca a un grupo étnico o pueblo indígena o no conozca o no comprenda el idioma español o discapacidad auditiva; y



n) Los demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

II. *Son derechos de la parte quejosa, los siguientes:*

- a) Recibir un trato digno sin discriminación a fin de evitar que se atente contra la dignidad humana y se anulen o menoscaben sus derechos y libertades, por lo que la protección de sus derechos se hará sin distinción alguna;*
- b) A participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias;*
- c) A recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor desde la queja hasta la conclusión del procedimiento de Justicia Cívica, cuando la parte quejosa pertenezca a un grupo étnico o pueblo indígena o no conozca o no comprenda el idioma español o discapacidad auditiva;*
- d) A que se le reciban todos los datos o elementos de prueba pertinentes con los que cuente e intervenir en la audiencia;*
- e) A recibir atención médica y psicológica de urgencia o a ser canalizado a instituciones que le proporcionen estos servicios;*
- f) A que se le repare el daño causado por la comisión de la falta administrativa, pudiendo solicitarlo directamente al Juez o Jueza Cívica, sin perjuicio de que, en su caso, éste así lo determine de oficio;*
- g) Al resguardo de su identidad y demás datos personales cuando sean menores de edad o cuando a juicio del Juez o Jueza Cívica sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa; y,*
- h) Los demás que establezcan este Reglamento y otras leyes aplicables.*

En el caso de que la parte quejosa sean personas menores de dieciocho años, el Juez o Jueza Cívica tendrá en cuenta los principios del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, la prevalencia de sus derechos, su protección integral y los derechos consagrados en la Constitución y los Tratados Internacionales.

Para las faltas que impliquen cualquier tipo de violencia contra las mujeres o menores, se deberán observar todos los derechos que en su favor establece la Ley General de Víctimas, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables.

AUTORIDADES DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 22.- *Las autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento, dentro de sus funciones, serán las personas titulares de las siguientes dependencias:*

- I. Presidencia Municipal;*
- II. Secretaría del Ayuntamiento;*
- III. Secretaría de Finanzas y Administración;*



- IV. Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- V. Inspección General de Operación Policial;*
- VI. Inspectoría General de Justicia Cívica, Prevención del Delito y Protección a la Ciudadanía;*
- VII. Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional;*
- VIII. Dirección de Policía de Monterrey de Proximidad;*
- IX. Dirección de Vialidad y Tránsito;*
- X. Dirección de Prevención de la Violencia;*
- XI. Dirección de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;*
- XII. Dirección de Protección a la Ciudadanía;*
- XIII. Dirección de Justicia Cívica;*
- XIV. Dirección de Concertación Social;*
- XV. Coordinación de Jueces Cívicos; y*
- XVI. Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento;*

Así como a los siguientes funcionarios y funcionarias:

- I. La o el Juez o Jueza Cívica;*
- II. La o el Médico de Guardia de la Dirección de Justicia Cívica;*
- III. La o el Encargado del Centro de Detención Municipal;*
- IV. Las y los Policías y Policías de Tránsito; y*
- V. Todas y todos aquellos servidores públicos municipales a quienes se les otorguen competencias para la aplicación del presente Reglamento y las materias que regula.*

Artículo 23.- *La o el Presidente Municipal, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Por conducto del Ayuntamiento, emitir convocatoria pública para la selección de Jueces y Juezas Cívicas.*
- III. Designar y expedir el nombramiento correspondiente de Juez o Jueza Cívica, así como la remoción del mismo, en los casos que prevea el presente reglamento.*
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y proponer al Ayuntamiento su actualización; y*
- V. Las demás que resulten necesarias para la aplicación del presente Reglamento.*

Artículo 24.- *La o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*



- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento, siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Presidente Municipal;*
- II. Impulsar la cultura cívica, de paz y legalidad, con objeto de fortalecer la Justicia Cívica;*
- III. Establecer las directrices necesarias para el debido desempeño de la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica;*
- IV. Promover la suscripción de convenios de colaboración con otras instituciones públicas y privadas para fortalecer la Justicia Cívica;*
- V. Determinar el número y organización de los Juzgados Cívicos;*
- VI. Aprobar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, desarrollo, supervisión, evaluación y control del personal adscrito a los Juzgados Cívicos;*
- VII. Supervisar y evaluar el adecuado desempeño de Jueces y Juezas Cívicas, a través de la Dirección de Justicia Cívica;*
- VIII. Proveer a los Juzgados Cívicos, conforme a los presupuestos aprobados y recursos disponibles, los medios necesarios para el ejercicio de su competencia;*
- IX. Solicitar informes a los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo;*
- X. Establecer, con la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía y la Dirección de Justicia Cívica, los procedimientos necesarios para el intercambio de información de las remisiones de probables responsables, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, acuerdos derivados de mecanismos alternativos para la solución de controversias entre particulares y el cumplimiento de los acuerdos derivados de estos últimos;*
- XI. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en los registros de responsables y mecanismos alternativos para la solución de controversias;*
- XII. Ejercer las competencias de la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones; y*
- XIII. Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 25.- La o el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Presidente Municipal, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Cobrar las Multas impuestas por infracciones al presente Reglamento, pudiendo delegar esa competencia en los servidores públicos que estime convenientes, o a terceros previo convenio o contrato; y*



III. Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 26.- *La o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Presidente Municipal, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Designar a los encargados y establecer directrices necesarias para el debido funcionamiento del Centro de Detención Municipal y la Barandilla de Policía;*
- III. Asignar los policías y demás servidores públicos municipales que sean necesarios para la seguridad, custodia y el buen funcionamiento del Juzgado Cívico, Centro de Detención Municipal y la Barandilla de Policía;*
- IV. Supervisar que las normas de seguridad sean cumplidas y observadas por la o el Encargado del Centro de Detención Municipal, la o el Policía de Guardia y demás servidores públicos municipales;*
- V. Determinar los lineamientos y procedimientos para la higiene que debe prevalecer en el Centro de Detención Municipal;*
- VI. Determinar lineamientos y procedimientos que deban observarse en el proceso de visita a las personas arrestadas conforme a las disposiciones previstas en el presente Reglamento;*
- VII. Llevar, por conducto de los servidores públicos a su cargo, el registro de identificación y control de ingreso, salida, visitas y otros aspectos relevantes respecto de las personas detenidas que ingresen al Centro de Detención Municipal;*
- VIII. Promover la capacitación del personal asignado al funcionamiento del Centro de Detención Municipal y la Barandilla de Policía;*
- IX. Observar que se dé fiel cumplimiento a las indicaciones y diligencias necesarias ordenadas por la o el Juez o Jueza Cívica;*
- X. Atender las recomendaciones que se realicen en materia de derechos humanos, relacionadas con los hechos, actos u omisiones, efectuados por los servidores públicos a su cargo, que se consideren violatorios a los derechos humanos; y*
- XI. Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 27.- *La o el titular de la Inspectoría General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*



- I. Adaptar el modelo de Justicia Cívica dentro de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- II. Crear Protocolos de Actuación Policial en el Sistema de Justicia Cívica;*
- III. Incentivar la colaboración entre dependencias de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía para el buen funcionamiento del Sistema de Justicia Cívica;*
- IV. Delegar a la coordinación correspondiente el fomento, gestión y organización de asociaciones civiles, asociaciones de vecinos, comités ciudadanos, juntas de mejoramiento cívico y material y demás formas de organización social similares con el fin de fortalecer la participación ciudadana en temas relacionados con la Justicia Cívica; y*
- V. Difundir el Sistema de Justicia Cívica, sus procesos y las atribuciones de las autoridades involucradas; y*
- VI. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 28.- *La o el Titular de la Dirección de Protección a la Ciudadanía, además de lo previsto en la normativa correspondiente, será competente para:*

- I. Prevenir el escalamiento y reincidencia de faltas administrativas para la prevención de la violencia;*
- II. Prevenir el escalamiento y reincidencia delictiva en adolescentes y jóvenes;*
- III. Apoyar al equipo de policías con el formato de bitácora policial;*
- IV. Dar seguimiento a los adolescentes infractores derivados del Sistema de Justicia Cívica, conforme a la normatividad correspondiente y dentro de sus funciones;*
- V. Conformar y mantener actualizado un registro de asociaciones civiles, asociaciones de vecinos, comités ciudadanos, juntas de mejoramiento cívico y material y demás organizaciones sociales similares, con labores y objetos vinculados a la Justicia Cívica, Cultura Cívica y Cultura de la legalidad; y*
- VI. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía o la o el Titular de la Inspección de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 29.- *Las personas que encabecen la Inspección General de Operación Policial, la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía y la Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional; así como las personas a cargo de las Direcciones de Policía de Monterrey de Proximidad; de la Policía de Monterrey de Investigación; de Vialidad y Tránsito; de Protección Civil; de Protección Ciudadana y Prevención Social del Delito; de Protección de la Ciudadanía y Consejos Ciudadanos de Seguridad; de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; de Análisis e Inteligencia Policial como la de Desarrollo Institucional y*



Carrera Policial y demás servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, además de lo previsto en otros ordenamientos, serán competentes para aplicar el presente Reglamento en términos que el mismo dispone, así como de acuerdo con las funciones que les asigne su respectivo superior, la o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía o la o el Presidente Municipal.

Artículo 30.- *La o el titular de la Dirección de Concertación Social, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Comunicar a la Dirección de Justicia Cívica aquellos casos en los que exista una controversia sobre la protección y garantía de los derechos de las personas en comunidades, vecindarios y barrios en los que se estén cometiendo faltas administrativas;*
- III. Gestionar, a través de los jueces auxiliares, los casos de controversia comunitaria que pueden ser sometidos al proceso de Mediación y Métodos alternos de solución de controversias; y*
- IV. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 31.- *La o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Proponer, para autorización de la o el titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, la adopción de medidas que estime pertinentes para el buen funcionamiento del Centro de Detención Municipal y el respeto a los derechos humanos de las personas arrestadas;*
- III. Implementar la supervisión, evaluación del desempeño y control del personal adscrito a la Dirección de Justicia Cívica;*
- IV. Supervisar y evaluar el adecuado desempeño de Jueces y Juezas Cívicas;*
- V. Coordinar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la justicia cívica;*
- VI. Solicitar al Secretario de Seguridad y Protección a la Ciudadanía el personal necesario para la seguridad y custodia del Juzgado Cívico;*



- VII. Vigilar que los titulares de las Coordinaciones de Jueces Cívicos, de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento y la o el Juez o Jueza Cívica en turno cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;*
- VIII. Identificar el perfil de riesgo de las personas que cometieron faltas administrativas, de acuerdo a los criterios y prioridades correspondientes;*
- IX. Dar seguimiento a las medidas cívicas y la evolución de la persona sujeta a proceso de justicia cívica;*
- X. Coadyuvar en los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, desarrollo, del personal adscrito a la Dirección de Justicia Cívica;*
- XI. Ejercer las competencias de la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos, de la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, de las y los Jueces Cívicos, cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;*
- XII. Llevar, por conducto de los servidores públicos a su cargo, el registro de identificación y control de las personas que se presenten ante la o el Juez o Jueza Cívica, incluyendo el registro de ingreso, salida y otros aspectos relevantes de quienes se encuentren arrestadas por faltas administrativas en el Centro de Detención Municipal;*
- XIII. Notificar diariamente a la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento el registro de personas detenidas que ingresen al Centro de Detención Municipal;*
- XIV. Establecer los lineamientos que regirán los primeros auxilios a los detenidos en casos de urgencia médica y los elementos que deberán contener los dictámenes médicos que se realicen a las personas que vayan a ser presentadas ante la o el Juez o Jueza Cívica;*
- XV. Supervisar la asistencia y el acompañamiento a las personas vinculadas al proceso de justicia cívica desde la puesta a disposición;*
- XVI. Recibir quejas y solicitar el inicio a los procedimientos disciplinarios o sancionadores correspondientes a cualquier Policía, Policía de Tránsito, Médico de Guardia o servidor público municipal que incumpla cualquier disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes estatales y federales aplicables, así como el presente Reglamento; y*
- XVII. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 32.- La o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*



- II. Auxiliar a la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica en el mejor cumplimiento de sus competencias;*
- III. Sustituir en sus ausencias a la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica;*
- IV. Coordinar a los Jueces Cívicos y auxiliarlos en el ejercicio de sus competencias;*
- V. Ejercer las competencias de los Jueces Cívicos cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;*
- VI. Mantener el funcionamiento del registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica;*
- VII. Asistir y acompañar a las personas vinculadas al proceso de justicia cívica desde la puesta a disposición;*
- VIII. Certificar los documentos y actuaciones que ordene el Juez o Jueza Cívica;*
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones administrativas dictadas por los Jueces Cívicos;*
- X. Proporcionar soporte logístico-administrativo a los jueces para la adecuada celebración de las audiencias;*
- XI. Proveer la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencias;*
- XII. Generar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;*
- XIII. Administrar la agenda de los jueces con base en el control de cargas de trabajo;*
- XIV. Coordinar el archivo de los asuntos; y*
- XV. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 33.- *El Juez o Jueza Cívica, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica o la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Calificar la detención de la persona puesta a disposición del Juzgado Cívico;*
- III. Conocer, calificar y sancionar mediante el Procedimiento, las faltas al presente Reglamento y demás ordenamientos del Municipio que así lo establezcan;*
- IV. Solicitar el informe policial homologado, sus anexos, así como las pruebas pertinentes relacionadas con las personas que le son presentadas para la calificación de los actos o hechos en los que hubieren participado;*
- V. Promover los mecanismos alternativos para la solución de controversias cuando por motivo de infracciones al presente Reglamento se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a dichos mecanismos, siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito;*



- VI. Validar los convenios que generen los mediadores, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León;*
- VII. Expedir las cédulas citatorias correspondientes para la atención de los procedimientos de Justicia Cívica;*
- VIII. Procurar la solución pacífica de los asuntos que son sometidos a su conocimiento;*
- IX. Turnar al Centro de Mediación Municipal los asuntos en que las partes involucradas estén interesadas en resolver las controversias causadas por la comisión de faltas administrativas;*
- X. Poner a disposición de los padres o quienes ejerzan su patria potestad, tutela, guarda o custodia y de las autoridades competentes, a los adolescentes de doce años cumplidos de edad a menos de dieciocho, que hayan sido detenidos por alguna falta administrativa, después que hayan cumplido la medida correctiva.*
- XI. Expedir órdenes de comparecencia a los presuntos responsables para resolver las denuncias a que refiere el presente Reglamento;*
- XII. Expedir órdenes de Arresto administrativo a los presuntos responsables del presente Reglamento que no acudan a las comparecencias ordenadas;*
- XIII. Solicitar datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;*
- XIV. Remitir al Ministerio Público los asuntos que se le presenten y que pudieran estar relacionados con hechos delictivos en el desahogo del proceso a su cargo;*
- XV. Ordenar se realicen las diligencias necesarias a fin que se cumpla estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento en relación con toda persona internada en el Centro de Detención Municipal;*
- XVI. Comisionar la realización de notificaciones y diligencias;*
- XVII. Autorizar visitas a las personas detenidas fuera del horario establecido en situaciones especiales, considerando las condiciones jurídicas y específicas del caso;*
- XVIII. Ordenar o autorizar se proporcionen los primeros auxilios a los detenidos que así lo requieran; y*
- XIX. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica o la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 34.- *La o el Titular de la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*



- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Evaluar condiciones psicopatológicas presentes que incrementen el riesgo de repetición o escalamiento de conductas del probable responsable o precarización personal del mismo, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;*
- III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación forense para determinar el perfil de riesgo de una futura conducta antisocial en el probable responsable;*
- IV. Analizar las problemáticas sociales y de seguridad para identificar factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y delincuencia, y proponer soluciones en materia de prevención;*
- V. Llevar el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;*
- VI. Ejecutar los lineamientos de la política de atención prioritaria para realizar el diagnóstico del perfil de riesgo de las personas vinculadas al proceso de justicia cívica;*
- VII. Acompañar a las personas vinculadas al proceso de justicia cívica desde la puesta a disposición;*
- VIII. Analizar y sistematizar la información recabada para la evaluación y mejor implementación del sistema de justicia cívica; y*
- IX. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, la o el Secretario de Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 35.- *La o el Médico de Guardia de la Dirección de Justicia Cívica, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicte la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos o la o el Juez o Jueza Cívica en turno, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Dictaminar el estado de salud de los detenidos que se le presenten;*
- III. Determinar si la persona detenida que se le presente muestra signos y/o síntomas de intoxicación alcohólica o de alguna otra sustancia o droga, así como también, si presenta lesiones, determinando el tipo de las mismas;*
- IV. Aplicar, en caso necesario, los primeros auxilios a los detenidos que así lo requieran;*
- V. Controlar los medicamentos que se le deban suministrar a las personas arrestadas;*
- VI. Requerir al Juez o Jueza Cívica en turno, el traslado de las personas detenidas a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario; y*



- VII. Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos, la o el Juez o Jueza Cívica en turno, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 36.- *La o el Encargado del Centro de Detención Municipal, además de lo previsto en otros ordenamientos, será competente para:*

- I. Realizar, conforme a sus atribuciones, responsabilidades y funciones, y siguiendo las instrucciones que en su caso le dicten las autoridades competentes, los actos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. Elaborar los registros de entrada al Centro de Detención Municipal que contendrán los datos personales, motivos y hora de detención para entregarlos al Juez o Jueza Cívica en turno;*
- III. Custodiar y mantener el orden de las personas arrestadas;*
- IV. Proporcionar a las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal una alimentación de buena calidad;*
- V. Tomar las medidas pertinentes para mantener la higiene, la seguridad y la debida conservación del inmueble que constituya el Centro de Detención Municipal, así como de su equipamiento;*
- VI. Cumplimentar y llevar a cabo un riguroso registro de las órdenes de libertad de las personas arrestadas;*
- VII. Recibir, trasladar, custodiar, vigilar y disponer el tratamiento de las personas arrestadas;*
- VIII. Otorgar un trato digno a las personas arrestadas, así como, informarles del derecho que tienen a estar comunicados, facilitando el acceso a un equipo telefónico;*
- IX. Vigilar que no se dé malos tratos, ni se ataque física, verbal o psicológicamente a las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal, estando obligado a reportar cualquier caso al Juez o Jueza Cívica en turno, así como a su autoridad superior;*
- X. Constituirse en depositario de las pertenencias, bienes u objetos que le sean recogidos previo recibo que se entregue a los responsables, todo lo cual devolverá al momento de que sean puestos en libertad;*
- XI. Vigilar que antes de ingresar la persona detenida al Centro de Detención Municipal, a dicha persona se le haya realizado su dictamen médico correspondiente y se le realice una revisión corporal, para impedir se introduzca con objetos prohibidos dentro de dicha área, para su seguridad y de los demás responsables, o para evitar una evasión de presos;*
- XII. Verificar que el informe policial homologado se elabore y se entregue a la autoridad competente en tiempo y forma por el oficial aprehensor;*



- XIII.** Custodiar y vigilar en todo momento a la persona detenida durante el Procedimiento, revisión médica y Evaluación Psicosocial y en su caso hasta su internamiento en las celdas del Centro de Detención Municipal, igualmente cuando sea requerido ante la presencia de la autoridad competente;
- XIV.** Verificar que los hombres, mujeres, menores de edad y en general personas con requerimientos específicos, estén separados y en lugares adecuados de detención;
- XV.** Otorgar a los interesados la información que le sea solicitada respecto a las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal;
- XVI.** En caso de que se suscite la comisión de una falta al reglamento en el interior de las celdas, deberá dar conocimiento al Juez o Jueza Cívica en turno. En caso de que se suscite la comisión de un delito en el interior de las celdas, deberá de poner a la persona arrestada a disposición de la autoridad competente en forma inmediata;
- XVII.** Dar aviso inmediato a la autoridad competente en caso de que la persona detenida necesite atención médica;
- XVIII.** Permitir el acceso a las personas visitantes de las personas arrestadas en los horarios establecidos para tal efecto o cuando lo indique la o el Juez o Jueza Cívica en turno, la o el Titular de la Coordinación de Jueces Cívicos o la o el Titular de la Dirección de Justicia Cívica, siempre que reúnan y cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- XIX.** Llevar a cabo un registro de visitas, en el cual se contengan los datos personales del visitante, de la persona arrestada a quien va a visitar, la hora de entrada y de salida del visitante;
- XX.** Vigilar que las personas visitantes no introduzcan objetos o sustancias ilegales al Centro de Detención Municipal y practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que lleven consigo;
- XXI.** Acompañar por seguridad a cada persona visitante de las personas arrestadas, hasta el momento de su retiro;
- XXII.** Vigilar el Centro de Detención Municipal para salvaguardar la integridad física de las personas arrestadas, manteniendo custodia permanente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo;
- XXIII.** Elaborar los registros de entrada y salida al Centro de Detención Municipal que contendrán los datos personales, motivos y hora de detención para entregarlos al Juez o Jueza Cívica en turno, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional de Registro de Detenciones y la normativa respectiva; y
- XXIV.** Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía o la o el Titular de la Dirección General de Policía y Policía



Vial, la o el Titular de la Dirección de Policía, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37.- La o el Elemento de Policía de Proximidad, además de lo previsto en la normativa correspondiente, será competente para:

- I.** Priorizar la mediación in situ para incentivar el diálogo y coordinación entre las partes y la autoridad;
- II.** Notificar a su superior jerárquico de los percances de los que tenga conocimiento, así como del desarrollo de los mismos;
- III.** Presentar ante la autoridad correspondiente a los probables responsables de faltas administrativas;
- IV.** Incorporar medidas para mejorar la convivencia cotidiana en favor de la comunidad;
- V.** Promover la cultura de la legalidad en la demarcación asignada;
- VI.** Generar bitácoras para el registro de sus actividades diarias;
- VII.** Generar el Informe Policial Homologado; y
- VIII.** Las demás que le confiera o delegue la o el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, la o el Titular de la Inspección de Operación Policial, la o el Titular de la Dirección de Policía de Proximidad, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 38.- El procedimiento de Justicia Cívica se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal.

Los procedimientos que se realicen ante el Juzgado Cívico Municipal, se iniciarán con la presentación del probable responsable, con la queja de particulares por la probable comisión de faltas administrativas, o por remisión de otras autoridades que pongan en conocimiento al Juez o Jueza Cívica, quien lo acordará y continuará con el trámite correspondiente.

El informe policial homologado deberá contener los detalles necesarios para verificar la veracidad de los hechos durante el trámite de la comisión de las faltas.

El Juez o Jueza Cívica podrá diferir el procedimiento hasta por treinta minutos para la consideración y valorización de las pruebas o para fundar y motivar adecuadamente la resolución. Durante este lapso, el probable responsable permanecerá en la barandilla a disposición del Juez o Jueza Cívica. Excepcionalmente las audiencias podrán ser privadas, cuando participen personas menores de edad o cuando pudiera afectar la integridad física o psicológica de la parte quejosa, los testigos o del probable responsable.



Artículo 39.- El Juez o Jueza Cívica es competente para conocer de los asuntos cometidos dentro del Municipio, que se hayan iniciado en éste y tenga efectos en otro, o se haya iniciado en otro y tenga efectos en el Municipio.

Los responsables a quienes se les imponga trabajo en favor de la comunidad o que se les aplique una o varias medidas cívicas, podrán cumplir las medidas cívicas impuestas en otros Municipios, previa coordinación con el símil o equivalente a la Dirección de Justicia Cívica del Municipio en cuestión, o en atención a los acuerdos de colaboración intermunicipales celebrados.

La Dirección de Justicia Cívica supervisará el cumplimiento de dichas medidas cuando así sea solicitado por Jueces Cívicos de otros Municipios e informará sus avances.

Artículo 40.- Se aplicarán de manera supletoria al presente Reglamento, el Código Nacional de Procedimientos Penales para la sustanciación del procedimiento de la audiencia y la resolución, así como la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León en el procedimiento de mediación ante las autoridades correspondientes.

Artículo 41.- Las audiencias de Justicia Cívica serán registradas por cualquier medio, preferentemente tecnológico, para acreditar su certeza. La grabación audiovisual se considerará como parte de las actuaciones y registros y se conservarán en resguardo hasta por seis meses, momento en el cual se procederá a su remisión al archivo.

Artículo 42.- Toda persona que intervenga o asista a las audiencias está obligada a observar respeto y mantener el orden, absteniéndose de emitir comentarios y manifestaciones respecto a las actuaciones que se desarrollen. El Juez o Jueza Cívica podrá ordenar el desalojo de las personas que transgredan estos principios.

Artículo 43.- Cuando la parte quejosa o el probable responsable no hablen español o tengan alguna discapacidad auditiva y no cuenten con traductor o interprete, el Municipio le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento de Justicia Cívica no podrá dar inicio.

Artículo 44.- En caso de que el probable responsable sea Adolescente, se ajustará a lo siguiente:

- I. El Juez o Jueza Cívica citará a quien detente la patria potestad o tutela legal, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;
- II. Toda persona mayor de 12 años y menor de 23, será entrevistada por la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento para identificar su perfil de riesgo;
- III. En tanto acude quien custodia o tutela al adolescente, éste deberá permanecer en el Juzgado Cívico, en la sección de adolescentes;



- IV. *De no ser posible localizar a la persona que ejerce la tutela o custodia se dará vista a la Defensoría Municipal de los Derechos De Niñas, Niños Y Adolescentes municipal para que lo asista;*
- V. *En caso de que el adolescente resulte responsable, el Juez o Jueza Cívica le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;*
- VI. *Cuando se determine la responsabilidad de un adolescente en la comisión de alguna de las faltas previstas en este ordenamiento en ningún caso se le impondrá sanción de arresto y el Juez o Jueza Cívica determinará la medida cívica correspondiente; y*
- VII. *Si a consideración del Juez o Jueza Cívica el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo enviará a las autoridades competentes a efecto de que reciba la atención correspondiente.*

Las personas menores de doce años que hayan cometido alguna falta administrativa prevista en el presente Reglamento, sólo serán sujetas a rehabilitación y asistencia social a través de las Medidas Cívicas que se estimen necesarias para lograr el comportamiento positivo del probable responsable.

Artículo 45.- *Se desahogará un procedimiento, observando sus etapas reglamentarias, por cada puesta a disposición de un probable responsable ante el Centro de Detención Municipal y el Juzgado Cívico. La valoración médica del estado físico y mental del probable responsable, suscrita por el médico de guardia se realizará con anterioridad a la celebración de la audiencia cívica.*

En todo momento el Juez o Jueza Cívica podrá requerir una nueva valoración médica de la persona a su criterio.

Artículo 46.- *Desde la recepción del probable responsable ante el Centro de Detención Municipal, el Policía o el Juez o Jueza Cívica compartirán los asuntos con la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento para que determine la realización de las evaluaciones correspondientes que le permitan advertir la existencia de factores de riesgo para evitar el escalamiento de la violencia por conductas antisociales o precarización personal.*

La evaluación de los factores de riesgo será obligatoria para las personas adolescentes puestas a disposición del Juzgado Cívico.

La Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento presentará el resultado del análisis en la reunión previa a la Audiencia Cívica a efectos de documentar y valorar si el probable responsable presenta un perfil de riesgo que deba atenderse a través de Medidas Cívicas y tratamiento, entre otros programas para la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Artículo 47.- *La Justicia Cívica se abordará bajo un enfoque interdisciplinario que busca atender las causas y las consecuencias de la violencia comunitaria a través de la prevención y medidas cívicas para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social, con este objetivo el*



Juez o Jueza Cívica se auxiliará con los operadores de la Justicia Cívica con quienes llevará a cabo una reunión previa para conocer los casos que serán presentados ante audiencia cívica.

El Juez o Jueza Cívica, asistido por la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, analizará caso por caso, identificando los hallazgos encontrados en la evaluación psicosocial, dictaminando si el probable responsable es susceptible para atención especializada a través de las medidas cívicas.

De ser apta la persona, propondrá su atención a través del Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica, en el que se acordará la medida cívica a través de programas, acciones o actividades integrales, la frecuencia y duración, así como las instituciones de apoyo interinstitucional, público o privada y las Organizaciones de la Sociedad Civil en que se llevarán a cabo dichas actividades, debiendo acordar su seguimiento y evaluación.

Los programas contenidos en el Portafolio de Soluciones y las Instituciones que los brindan y ejecutan serán evaluados por la Administración Municipal de manera continua, de acuerdo a las necesidades requeridas por la población atendida.

Artículo 48.- *Los Jueces Cívicos previo a la celebración de la audiencia deberán observar las siguientes disposiciones procesales:*

I. Al ser presentado ante el Juez o Jueza Cívica el probable responsable deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin. Además, en caso de no contar con medios propios, se le permitirá una llamada telefónica efectiva a la persona de su confianza con una duración máxima de cinco minutos bajo la responsabilidad del Secretario del Juzgado Cívico en turno;

II. Cuando el probable responsable se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el Juez o Jueza Cívica ordenará al médico que, previo examen que practique, dictamine su estado y señale el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda o trasladado a su domicilio;

III. Tratándose de probables responsables que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se ordenará su vigilancia hasta que inicie la audiencia;

IV. Cuando el probable responsable padezca alguna enfermedad mental o discapacidad intelectual, a consideración del médico, el Juez o Jueza Cívica suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia de la persona. A falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes en el Municipio que deban intervenir, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera; y

V. Cuando comparezca el probable responsable ante el Juez o Jueza Cívica, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con un abogado o persona para que le asista y defienda.



Artículo 49.-La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:

- I. Iniciada la audiencia, el Juez o Jueza Cívica pedirá a las partes que proporcionen su nombre. Si se tratase de menores de edad, se resguardará su identidad;*
- II. El o la Jueza Cívica explicará los objetivos y dinámica del procedimiento de Justicia Cívica, expondrá de manera concreta los hechos motivo del proceso y, si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o de la persona agraviada;*
- IV. El Juez o Jueza Cívica otorgará el uso de la palabra a las partes presentes o a sus representantes para que formulen las manifestaciones que estime convenientes. El probable responsable tendrá derecho a declarar o abstenerse de hacerlo.;*
- V. El probable responsable, el elemento de Policía o la persona agraviada, en su caso, podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;*
- VI. El Juez o Jueza Cívica admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el probable responsable o la persona agraviada no presenten las pruebas que se les haya admitido, las mismas serán desechadas en el mismo acto;*
- VII. El Juez o Jueza Cívica dará el uso de la voz al probable responsable, a la persona agraviada o en su caso, al Policía, por si quisieren agregar algo;*
- VIII. Por último, el Juez o Jueza Cívica resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable responsable, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción o en su caso, la medida cívica correspondiente;*
- IX. Una vez que el Juez o Jueza Cívica haya establecido la sanción sin una medida cívica, informará al responsable, en caso que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma a través del trabajo en favor de la comunidad y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación; y*
- X. Para el caso de que el Juez o Jueza Cívica imponga al responsable una Medida Cívica, atendiendo al perfil de riesgo y las recomendaciones previas de la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, contenida en el Portafolio de Soluciones, ordenando que el seguimiento y evaluación del caso se lleve a cabo por la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía en los casos correspondientes a los perfiles de riesgo.*

La duración de las Audiencias no podrá superar los treinta minutos, no obstante, quedará a criterio del Juez o Jueza Cívica prorrogar su duración hasta quince minutos adicionales.

Artículo 50.-El Juez o Jueza Cívica escuchará los alegatos de clausura de las partes y dictará la resolución fundada y motivada del caso.



En los casos que, comprobada la existencia de un hecho que el presente Reglamento señala como falta administrativa y que intervenga en su comisión, ya sea como autor o partícipe, sin que opere alguna causa de justificación prevista en el Código Penal, el Juez o Jueza Cívica resolverá el caso y determinará la responsabilidad de la conducta de la persona.

El Juez o Jueza Cívica valorará la gravedad de la infracción cometida y las circunstancias individuales de la persona responsable, tales como la edad, el estado de salud, la actividad u ocupación, capacidad económica y, en su caso, la reincidencia y habitualidad, para la resolución administrativa correspondiente.

Toda resolución emitida por el Juez o Jueza Cívica deberá constar por escrito y deberá estar fundada y motivada, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Identificar el Juzgado Cívico que emite la resolución;*
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;*
- III. Realizar, en su caso, una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la falta administrativa en que se actualiza dicha conducta antisocial y su fundamento legal;*
- IV. Firma autógrafa del Juez o Jueza Cívica correspondiente; e*
- V. Indicar los medios de defensa que tienen las partes en contra de la resolución, la vía y el plazo para presentarlo.*

Artículo 51.- *Toda persona que se sienta agraviada por otra, con motivo de conductas antisociales que se señalan como faltas administrativas en este Reglamento, puede presentar su queja ante el Juez o Jueza Cívica o ante la Policía por medios físicos o electrónicos. El derecho a formular la queja precluye en sesenta días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción. El Policía valorará si el asunto es susceptible de mediación comunitaria en el lugar en donde se desarrolló la conducta.*

El Juez o Jueza Cívica valorará la queja y sus elementos de prueba y en caso de que a su juicio considere que no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión una falta administrativa, las desechará de plano, fundando y motivando su resolución.

Si el Juez o Jueza Cívica estima procedente la queja, notificará de forma inmediata a la persona agraviada y al probable responsable para que acudan a una audiencia que deberá celebrarse dentro de los 3 días siguientes a la notificación, de acuerdo al artículo 48.

En el caso de que la persona agraviada no se presente por causa justificada, se desechará su queja y se considerará como incumplimiento de las determinaciones del Juez o Jueza Cívica, en los términos del artículo 6, fracción III, a).

En caso de que el probable responsable no se presente, se fijará nueva fecha para la celebración de la audiencia y, de no presentarse por causa justificada, se considerará como incumplimiento de las determinaciones del Juez o Jueza Cívica, en los términos del artículo 6, fracción III, a).



El Juez o Jueza Cívica librará orden de presentación en su contra, turnándola de inmediato al Jefe de la Policía del sector que corresponda a su domicilio, misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de 48 horas. De hacer caso omiso a la orden de presentación, el Juez o Jueza Cívica ordenará la mitad de apremio correspondiente.

Artículo 52.-*El Juez o Jueza Cívica tomará las providencias necesarias para continuar con el procedimiento en caso de incumplimiento del probable responsable.*

La Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, como seguimiento a la suspensión del procedimiento, solicitará al Secretario del Juzgado Cívico la celebración de una audiencia, ya sea para informar al Juez o Jueza Cívica el cumplimiento de los acuerdos o el incumplimiento de los mismos y la continuación del procedimiento.

Artículo 53.-*El desechamiento es la determinación de no inicio del procedimiento por alguna de las causas siguientes por inexistencia de falta administrativa, cuando sea puesto a la consideración del Juez o Jueza Cívica y de la propia exposición de los hechos no se desprenda la posible comisión de una falta administrativa.*

Artículo 54.-*El sobreseimiento es la determinación por la que se concluye un asunto sin haber agotado el procedimiento, por alguna de las causas siguientes:*

I. *Por desistimiento de la parte quejosa, cuando ésta acuda de manera libre y espontánea ante el Juez o Jueza Cívica y manifieste su desistimiento de la queja presentada.*

No procede el desistimiento de la parte quejosa cuando existan indicios de violencia, cuando así lo señale expresamente el presente Reglamento para determinado tipo de falta administrativa y cuando la parte quejosa sea el Municipio, salvo que se trate de la Secretaría de Administración;

II. *Por cumplimiento del acuerdo de mediación, ya sea celebrado ante el Centro de Mediación o ante el propio Juez o Jueza Cívica, cuando el probable responsable justifique ante el Juez o Jueza Cívica, haber dado cumplimiento total al acuerdo; y*

III. *Por cumplimiento de las medidas cívicas, cuando el probable responsable haya celebrado un acuerdo con el Juez o Jueza Cívica para someterse a una o varias medidas cívicas y el probable responsable justifique haber dado cumplimiento total al acuerdo.*

El Juez o Jueza Cívica podrá imponer medidas de apremio para lograr el cumplimiento a las medidas cívicas acordadas bajo esta fracción.

La falta de cumplimiento a los acuerdos señalados en este artículo sin justificación a juicio del Juez o Jueza Cívica, será motivo para continuar el procedimiento de sanción.



Artículo 55.- El citatorio que emita el Juez o Jueza Cívica a las partes, será notificado por quien determine el Juez, quien se asistirá por un Policía y deberá contener, cuando menos los siguientes elementos:

- I.** El Juzgado Cívico que corresponda, el domicilio y el teléfono del mismo;
- II.** Nombre y domicilio del probable responsable;
- III.** La probable infracción por la que se le cita;
- IV.** Nombre de la persona agraviada;
- V.** Fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- VI.** Nombre del Juez o Jueza Cívica que emite el citatorio;
- VII.** Nombre, cargo y firma de quien notifique; y
- VIII.** Se requerirá a las partes a fin de que aporten los medios de convicción que estimen pertinentes desahogar en la audiencia.

Las notificaciones de citatorios, acuerdos y resoluciones surtirán sus efectos el día en que fueron hechas, serán realizadas personalmente y podrán llevarse a cabo por notificadores del Juzgado Cívico.

Artículo 56.- Se podrán utilizar los medios electrónicos en todas las actuaciones para facilitar su operación, incluyendo el informe policial; así como también podrán instrumentar, para la presentación de quejas en línea que permitan su seguimiento.

La videoconferencia en tiempo real u otras formas de comunicación que se produzcan con nuevas tecnologías podrán ser utilizadas para la recepción y transmisión de medios de prueba y la realización de actos procesales, siempre y cuando se garantice previamente la identidad de los sujetos que intervengan en dicho acto.

Artículo 57.- En el supuesto de que la persona responsable no cumpla con las actividades encomendadas, el Juez o Jueza Cívica a fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, emitirá la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato, o en su caso podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio de manera indistinta:

- I.** Apercibimiento;
- II.** Multa de 20 a 60 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA); tratándose de jornaleros, obreros y trabajadores que perciban salario mínimo, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, de un día de su ingreso;
- III.** Arresto hasta por 36 horas; y
- IV.** Auxilio de la fuerza pública.

Artículo 58.- El personal que notifique las órdenes de presentación, deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Juez o Jueza Cívica a los probables responsables a la



brevidad posible, observando los principios de actuación a que están obligados, so pena de las sanciones aplicables en su caso.

Artículo 59.- *El Juez o Jueza Cívica conminará a las partes a que acudan al Centro de Mediación para la solución de su asunto, cuando no exista violencia ni se acredite un perfil de riesgo del probable responsable y así lo autorice el presente Reglamento.*

De llegar a un acuerdo en el Centro de Mediación, el Mediador entregará una copia del acuerdo a cada una de las partes y otra al Juez o Jueza Cívica para el registro correspondiente.

En caso de no llegar a un acuerdo, el Centro de Mediación devolverá el caso al Juzgado Cívico para programar la audiencia correspondiente, citar a las partes y continuar el procedimiento hasta su resolución.

Artículo 60.- *Cuando el acuerdo de mediación entre las partes resuelva el conflicto en ese mismo acto, se sobreseerá el procedimiento.*

Si los efectos del acuerdo de mediación estuvieren condicionados a un plazo determinado, se suspenderá el procedimiento hasta que se cumplan las condiciones pactadas dentro del plazo fijado, lo que sobreseerá el procedimiento.

De no cumplirse las condiciones del acuerdo en el plazo acordado, el Secretario del Juzgado Cívico programará la audiencia correspondiente, citar a las partes y continuar el procedimiento hasta su resolución.

Artículo 61.- *La Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento, dará seguimiento hasta su cumplimiento de las sanciones y medidas cívicas del Portafolio de Soluciones ordenadas por el Juez o Jueza Cívica.*

El responsable podrá solicitar realizar de la medida cívica o el trabajo a favor de la comunidad impuesto, en el Municipio de su residencia, cuando se haya convenido dicha colaboración. El Juez o Jueza Cívica del Municipio en donde se cumplirá la solución, deberá aceptar informar del seguimiento y, en su caso, del cumplimiento e informar lo correspondiente al Juez o Jueza Cívica original.

Artículo 62.- *De cumplir el responsable con las medidas cívicas, el Juez o Jueza Cívica dará por cumplida la resolución.*

En caso de que la persona responsable no cumpla las medidas cívicas acordadas, el Juez o Jueza Cívica dispondrá el cumplimiento de la resolución o la sanción que corresponda por incumplir las determinaciones del Juez Cívico conforme al artículo 7, fracción III, inciso a).



OPERADORES, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

Artículo 63.- Para ser Juez o Jueza Cívica se requiere lo siguiente:

- I. Tener cuando menos 23 años de edad al día de su designación;*
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho;*
- III. Contar con experiencia, competencias o habilidades en materia de Justicia Cívica, MASC, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;*
y
- IV. Aprobar el examen de conocimientos en Justicia Cívica y cumplir con el programa de capacitación y de educación continua que proponga el Consejo Metropolitano de Justicia Cívica con apoyo del sector de la academia.*

Artículo 64.- El Juez o Jueza Cívica será nombrado mediante el procedimiento siguiente:

- I. El Presidente Municipal, por conducto de la Ayuntamiento, emitirá una convocatoria pública durante mínimo 20 días para que se inscriban ciudadanos profesionales que deseen desempeñarse como Juez o Jueza Cívica, previo cumplimiento de los requisitos de la convocatoria;*
- II. La Coordinación de Jueces Cívicos recibirá los documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;*
- III. La Coordinación de Jueces Cívicos formará los expedientes de los aspirantes que cumplan los requisitos señalados en la convocatoria y los presentará a la Secretaría del Ayuntamiento;*
- IV. La Secretaría del Ayuntamiento propondrá al Presidente Municipal los aspirantes; y*
- V. El Presidente Municipal designará y, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, expedirá el nombramiento correspondiente de Juez o Jueza Cívica con las obligaciones y deberes que el cargo impone a la persona designada.*

La duración del nombramiento de Juez o Jueza Cívica durará tres años y no limitará la posibilidad de postularse las veces que considere la persona.

La convocatoria y el proceso de selección considerará la paridad de género en la selección de los y las Juezas Cívicas.

Artículo 65.- Son impedimentos del Juez o Jueza Cívica para conocer de asuntos los mismos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

El Juez o Jueza Cívica deberá excusarse para conocer de los asuntos en los que intervengan por cualquier causa de impedimento que se establecen en este artículo, mismas que no podrán dispensarse por voluntad de las partes.

Cuando un Juez o Jueza Cívica advierta que se actualiza alguna de las causas de impedimento, se declarará separado del asunto sin audiencia de las partes y remitirá los registros a la Coordinación de Jueces Cívicos para la asignación de un nuevo Juez o Jueza.



Si el Juez o Jueza Cívica no se excusa a pesar de tener algún impedimento, cualquiera de las partes podrá interponer la recusación ante el propio Juez o Jueza Cívica, dentro de las 12 horas siguientes a que tuvo conocimiento del impedimento. La recusación se podrá interponer oralmente o por escrito, señalando la causa en que se justifica y los medios de prueba pertinentes. La recusación notoriamente improcedente o promovida de manera extemporánea, se desechará de plano.

Interpuesta la recusación, el recusado remitirá inmediatamente el registro de lo actuado y los medios de prueba ofrecidos al Coordinador de Justicia Cívica, quien se apersonará al Juzgado Cívico para celebrar una audiencia dentro de las 12 horas siguientes con las partes y el Juez o Jueza Cívica, en las que podrán hacer uso de la palabra sin que se admitan réplicas. Concluido el debate, el Coordinador de Justicia Cívica resolverá de inmediato sobre la legalidad de la recusación y contra la misma no habrá recurso alguno.

Artículo 66.- *Serán motivos de suspensión y separación del cargo de Juez o Jueza Cívica los siguientes:*

Suspensión:

- I. Incapacidad temporal;*
- II. Ser vinculado a proceso penal por delito doloso;*
- III. Ser sometido a procedimiento de responsabilidad por falta administrativa grave.*

Separación:

- I. Renuncia voluntaria;*
- II. Incapacidad mental permanente;*
- III. Fallecimiento;*
- IV. Ser condenado por delito doloso; y*
- V. Ser responsable de falta administrativa grave de conformidad con resolución de autoridad competente.*

Artículo 67.- *El Juzgado Cívico tendrá operaciones las 24 horas del día los 365 días del año y contará, mínimamente, con:*

- I. Juez o Jueza Cívica;*
- II. Encargado del Centro de Detención Municipal; y*
- III. Personal de las Coordinaciones de Jueces Cívicos y de Análisis Diagnóstico y Seguimiento para la sustanciación del procedimiento de Justicia Cívica.*

Artículo 68.- *La Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento contará con un equipo técnico se integrará con un enfoque interdisciplinario por médicos, psicólogos y analistas sociales, quienes colaborarán con el Juez o Jueza Cívica para identificar factores de riesgos del probable responsable*



y facilitar entre las partes el proceso de Justicia Cívica, asistiendo al Juez o Jueza Cívica en la recomendación de las Medidas Cívicas que consideren convenientes para la modificación del comportamiento de las personas de manera positiva.

Artículo 69.- Para ser integrante del Equipo Técnico se requiere lo siguiente:

- I.** El médico o médico legista que presta sus servicios en el Juzgado Cívico, deberá contar con título y cédula profesional en medicina y acreditar 2-dos años de experiencia profesional;
- II.** Para ser Evaluador Psicosocial, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Psicología o Trabajo Social y acreditar experiencia profesional; y
- III.** Para ser Analista Social, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Criminología y acreditar experiencia profesional.

CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

Artículo 70.- El Centro de Detención Municipal es el espacio en el que se resguardarán a las personas detenidas por la probable comisión de una falta administrativa o para el cumplimiento del arresto administrativo, impuesto como sanción por un Juez o Jueza Cívica.

El Juez o Jueza Cívica requerirá la remisión en el momento en que le sea presentada una persona en calidad de detenida como presunto responsable de la comisión de una falta administrativa al presente Reglamento.

Por ningún motivo se internará en el Centro de Detención Municipal a persona alguna que sea remitida por autoridad administrativa o judicial, si no se presenta el oficio o boleta de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona que será internada, así como la firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido al titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, al titular de la Inspección General de Operación Policial, al titular de la Dirección de Vialidad y Tránsito, o en su caso al titular o encargado del Centro de Detención Municipal, debiéndose acompañar el dictamen médico correspondiente elaborado en fecha y hora reciente al internamiento.

Toda persona detenida, antes de ser arrestada en el Centro de Detención Municipal, estará sujeto por parte de la autoridad correspondiente a una revisión corporal a fin de verificar que no traiga en su poder alguna sustancia u objetos ilícitos con que pueda lesionar o lesionarse, o bien causar algún daño a las instalaciones.

Ninguna persona detenida podrá ser arrestada en el Centro de Detención Municipal, con cintas, cintos, lentes, cordones, cerillos, encendedores, cigarros o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física de la misma persona arrestada o sus compañeros de celda.

Las personas detenidas que ingresen al Centro de Detención Municipal, serán arrestadas bajo las siguientes bases:



- I. Los menores de edad serán resguardados en el área de observación designada para tal efecto;*
- II. Los detenidos por faltas administrativas o que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora o judicial, permanecerán en celdas distintas;*
- III. Las personas con alguna enfermedad infecciosa o contagiosa, con alguna enfermedad mental o con una actitud agresiva, serán internados en celda distinta a los demás;*
- IV. Las mujeres y hombres ocuparán celdas distintas;*
- V. Las personas de la diversidad sexual ocuparán celdas que garanticen su integridad;*
- VI. Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, con discapacidad y a los detenidos por delitos culposos; y*
- VII. Los detenidos que formen parte de una corporación policial deberán ser internados en una sola celda.*

Para cumplir con lo anterior, el Centro de Detención Municipal contará con las instalaciones necesarias.

Artículo 71.- *Al cambio de turno del personal del Centro de Detención Municipal se deberá realizar:*

- I. Una revisión en el área de celdas a fin de contabilizar el número de personas arrestadas y verificar ante que autoridad se encuentran a disposición; y*
- II. Una revisión de las instalaciones del área de celdas para verificar que los objetos personales de la persona arrestada no sean prohibidos y verificar los accesos a dichas celdas y lugares de ventilación a fin de evitar en todo momento que alguna persona detenida evada la justicia.*

Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas dentro del Centro de Detención Municipal deberá ser reportada de inmediato mediante informe por escrito al titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía y al Coordinador de Jueces Cívicos, indicando de forma concreta los hechos y datos relevantes, así como las medidas adoptadas o sugeridas para corregirla.

Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal, el área de celdas podrá contar con cámaras de videograbación instaladas y operadas por el Municipio.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ARRESTADAS

Artículo 72.- *La persona arrestada en el Centro de Detención Municipal, además de lo previsto en otros ordenamientos, tendrá el derecho a:*

- I. Acceder a un aparato telefónico para realizar una llamada a persona de su interés, o en su caso a realizar las llamadas que expresamente le autorice la o el Juez o Jueza Cívica en turno;*



- II. Recibir los alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza y en caso de que durante el transcurso de ocho horas no los reciba el Municipio se los proporcione;*
- III. Que el Municipio les brinde los primeros auxilios en casos de urgencia médica y, de ser necesario, a ser trasladado al centro médico que indique la persona arrestada o sus familiares, o en su defecto a una institución de asistencia social, lo anterior previa autorización e informe a la autoridad competente; y*
- IV. Acceder a los artículos que disponga para su aseo personal, previa autorización de la o el Encargado del Centro de Detención Municipal o de la o el Policía de Guardia.*

Artículo 73.- *La persona arrestada en el Centro de Detención Municipal, además de lo previsto en otros ordenamientos, tendrá la obligación de:*

- I. Guardar el orden;*
- II. Acatar las instrucciones que le dé la autoridad;*
- III. Tratar con respeto y consideración a otras personas;*
- IV. Mantener aseada el área donde se encuentra; y*
- V. Evitar daños a las instalaciones.*

Artículo 74.- *Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal, el área de celdas podrá contar con cámaras de videograbación instaladas y operadas por el Municipio.*

VISITAS A LAS PERSONAS ARRESTADAS

Artículo 75.- *Las personas arrestadas en el Centro de Detención Municipal podrán recibir visitas en un horario de 10:00 a 13:00 horas; de 15:00 a 18:00 horas y de 20:00 horas a 22:00 horas. La o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia, llevará un control de visitas en el que se asentarán entre otros datos los siguientes:*

- I. Fecha de la visita;*
- II. Nombre de la persona arrestada a visitar;*
- III. Nombre del visitante;*
- IV. Edad y firma del visitante;*
- V. Relación o parentesco del visitante con persona detenida;*
- VI. Hora de entrada; y*
- VII. Hora de salida.*



Artículo 76.- La o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia deberá permitir el libre acceso a la o las personas que visiten al detenido, previa revisión y medidas de seguridad correspondientes, sujetándose al horario establecido para tal efecto. La o el Juez o Jueza Cívica en turno, si lo estima pertinente, podrá autorizar visitas fuera del horario establecido.

Artículo 77.- El abogado defensor de la persona detenida en cualquier tiempo podrá visitar a su representado, siempre y cuando acredite ser Licenciado en Derecho a través de su cédula profesional y la persona detenida lo acepte como su abogado defensor. Cuando no acredite dicha circunstancia, deberá solicitarse el visto bueno de la o el Juez o Jueza Cívica en turno, quien resolverá lo conducente respecto al caso.

Artículo 78.- El visitante deberá presentar una identificación para su ingreso al área de celdas, la cual se le devolverá una vez concluida la visita, en la inteligencia de que no deberá exceder dicha visita por más de 15-quince minutos; asimismo, sólo se permitirá un visitante a la vez por detenido, salvo que se trate de alguna autoridad o defensores en cuyo caso se autorizará el ingreso de las personas necesarias.

Artículo 79.- La o el Encargado del Centro de Detención o la o el Policía de Guardia, negarán el acceso a visitar a las personas arrestadas o a hablar con la o el Juez o Jueza Cívica en turno, a toda persona que acuda al Centro de Detención Municipal y se presente:

- I.** En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica;
- II.** Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los detenidos, del personal policial o administrativo;
- III.** Con la intención de realizar videograbaciones; y
- IV.** A menores de dieciocho años, salvo consideración del Juez o Jueza Cívica en turno.

Artículo 80.- Todos los visitantes deberán ser sometidos a una revisión corporal por personal del mismo género como medida de seguridad y por ningún motivo podrá ingresar al área de celdas con objetos que por su diseño o naturaleza implique algún riesgo para la integridad física de las personas arrestadas, de los visitantes, personal de custodia o administrativo de la institución, por lo que los alimentos también serán revisados para evitar que sean introducidos diversos objetos no permitidos.

Artículo 81.- No se permitirá a los visitantes la introducción de medicamentos salvo cuando una persona arrestada se encuentre bajo tratamiento autorizado por un médico, caso en el cual, el familiar o persona de su confianza deberán hacerlo del conocimiento de la o el Juez o Jueza Cívica y de la o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia, quienes previa



opinión del médico de guardia, podrán autorizar el acceso de los mismos, quedando éstos en poder del médico de guardia a fin de que administre la dosis indicada.

Artículo 82.- *Se establecerá una área bajo la responsabilidad de la o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia, donde las personas visitantes, previa constancia de depósito, dejen sus objetos personales que por su naturaleza no pueden ingresar al área de celdas ya que se consideren prohibidos por el hecho que puedan ser usados para fines ilícitos, entre otros, corta uñas, navajas, spray para el pelo, envases de vidrio, teléfonos celulares u objetos punzo cortantes.*

Artículo 83.- *Cuando algún servidor público relacionado con la procuración y administración de la justicia, ya sea del fuero común o federal en ejercicio de sus funciones, solicite su ingreso al Centro de Detención Municipal y acredite el carácter con que se ostenta, la o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia deberán proporcionarles las facilidades necesarias para que realicen su visita. De igual forma se permitirá el acceso a los servidores públicos en materia de Derechos Humanos para que lleven a cabo sus funciones.*

SALIDA Y LIBERACIÓN DE PERSONAS ARRESTADAS

Artículo 84.- *Cuando la autoridad administrativa, investigadora o judicial requiera a alguna persona arrestada para alguna diligencia procesal, deberá solicitar su excarcelación provisional mediante oficio en el cual se indique el lugar donde habrá de ser remitido, el día y hora en que se requiera, debiéndose designar los policías de custodia que resulten necesarios, quienes deberán tomar las medidas preventivas de seguridad para que se cumplan con la orden dictada por la autoridad.*

Artículo 85.- *Para que la o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia pueda dejar en libertad a una persona arrestada, deberá contar con la respectiva orden, misma que será por escrito que contenga el nombre, firma y sello de la autoridad ante quien se encuentra a disposición la persona arrestada y que ordena su liberación.*

Artículo 86.- *La o el Encargado del Centro de Detención Municipal o la o el Policía de Guardia, deberá vigilar que ninguna persona en disposición de la autoridad investigadora, judicial o administrativa permanezca arrestada por un término mayor a los establecidos en los artículos 16, 19 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*



COORDINACIÓN MUNICIPAL E INSTITUCIONAL

Artículo 87.- Con apoyo de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la academia e iniciativa privada, se implementará el Observatorio Ciudadano del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica a través del uso de tecnologías de la información y plataformas cívicas para la seguridad ciudadana y la prevención social de la violencia y la delincuencia. El Observatorio Ciudadano del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica, tendrá por objeto coadyuvar con el Gobierno Municipal en el análisis y georreferenciación de las faltas cívicas o conductas antisociales, para compartir información sobre la prevención de la violencia y la delincuencia, la red de instituciones de apoyo, difundir mejores prácticas y fomentar la participación ciudadana y la rendición de cuentas en materia de Justicia Cívica.

Artículo 88.- Son principios de esta plataforma cívica los que se entienden para Gobierno Abierto, como parte de una nueva cultura de la comunicación que impulsa un nuevo modelo organizativo y la liberación del talento creativo dentro y fuera de los perímetros de la función pública, como parte de una tecnología social y relacional que impulsa y estimula una cultura de cambio en la concepción, gestión y prestación del servicio público. Todo dato o información que se recolecte, analice o sistematice, será proporcionada por las autoridades competentes con fines estadísticos y a través de datos abiertos, por lo que, en ningún motivo constituirá información reservada o confidencial, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable en la materia. Se observarán las reglas generales en materia de tratamiento y protección de datos personales, así como los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 89.- Para fomentar la rendición de cuentas y la participación ciudadana en los asuntos públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de Justicia Cívica y prevención social de la violencia y la delincuencia, el Consejo Metropolitano de Justicia Cívica en coordinación con el Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León y a través de la participación la sociedad civil organizada, academia e iniciativa privada, llevarán a cabo las evaluaciones de procesos y el diagnóstico de capacidades institucionales para generar prácticas basadas en evidencia y el fortalecimiento de los Sistemas Locales de Prevención. Las evaluaciones serán sistemáticas, integrales y periódicas, cuya finalidad será determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Justicia Cívica.



Con independencia y autonomía municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Justicia Cívica diseñarán los indicadores necesarios para la evaluación del Sistema Municipal a través de la recopilación de la información obtenida durante los diversos procesos para la implementación adecuada del mismo en el Municipio de Monterrey.

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 90.- *La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución derivado de la aplicación del presente Reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Monterrey, salvo regulación especial.*

El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey.

REVISIÓN Y CONSULTA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 91. *En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio y los aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser revisado, consultado y reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y necesidades del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey.*

TRANSITORIOS

PRIMERO. *El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

SEGUNDO. *En lo correspondiente al artículo 3º, sobre las Faltas Administrativas y sus sanciones, el presente reglamento entrará en vigor a los 90 días después de su publicación. Serán aplicables los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, y 24 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León, hasta su entrada en vigor.*

TERCERO. *Se abroga el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León.*



CUARTO. Los recursos materiales y presupuestarios adscritos a la Dirección de Justicia Cívica y Consejos Ciudadanos de Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, así como de la Coordinación de Jueces Calificadores de la Dirección de Asuntos Jurídicos serán transferidos a la Dirección de Justicia Cívica de la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. Se dota de suficiencia presupuestaria a la Dirección de Justicia Cívica de la Secretaría del Ayuntamiento para la operación de sus funciones.”

NOVENO. Que, los integrantes de la Comisión, una vez analizados los comentarios recabados en la consulta, realizamos la propuesta expuesta en el considerando **OCTAVO** de este documento.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el **REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, descrito en el considerando **OCTAVO**.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y difúndase en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

TERCERO. Publíquese el Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio y la propuesta de expedición del reglamento mencionado en el Antecedente III del presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN**

**LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**



SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA

REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTES
RÚBRICAS



Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio



Gobierno
de
—
Monterrey

Secretaría de Innovación y
Gobierno Abierto
Dirección de Mejora Regulatoria

21 de abril de 2022

No. de Oficio: SIGA/DMR-041/2022

Asunto: Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.

MTRA. ROSA MARÍA VÁZQUEZ
DIRECTORA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS
PRESENTE. —

Con fundamento en el artículo 25 fracción II de la Ley General de Mejora Regulatoria; artículo 34 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y en respuesta a su oficio SAY/DGAP/235/2022 recibido el día 18 de abril del presente año, en donde remite la propuesta respecto a la iniciativa de expedición del **"Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey, Nuevo León"**, establecida en la Agenda Regulatoria con número de folio **AR22/38** describo a continuación el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio.

ANTECEDENTES

La Justicia Cívica atiende una parte significativa de los conflictos que enfrentan las personas de manera cotidiana. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), a marzo del 2020 más del 30% de la población de 18 años o más tuvo al menos un conflicto o enfrentamiento en su vida cotidiana durante los últimos tres meses. Asimismo, en la ENSU se identificó que la mayoría de estos conflictos ocurren entre vecinos y muchos terminan en el uso de violencia física.

Además, se identificó que el principal problema de la Justicia Cívica es la heterogeneidad en su impartición. Por lo que se de conformidad al *"modelo homologado de justicia cívica, buen gobierno y cultura de la legalidad para los municipios de México"* se crea la obligación de crear un ordenamiento jurídico que regule a la autoridad encargada de sancionar las faltas administrativas, la adscripción del juzgado cívico y categorías mínimas de faltas administrativas y sanciones.

OBSERVACIONES

- I. El presente proyecto de emisión de Reglamento se encuentra homologado al modelo homologado de justicia cívica, buen gobierno y cultura de la legalidad para los municipios de México, emitido por el Secretariado Ejecutivo.

Palacio Municipal de Monterrey
Ignacio Zaragoza y Ocampo s/n, Centro
Monterrey, N.L. 64000 T. 81 8130 6565
monterrey.gob.mx





Gobierno
de
—
Monterrey

Secretaría de Innovación y
Gobierno Abierto
Dirección de Mejora Regulatoria

- II. Se pretende emitir un nuevo Reglamento para fomentar la convivencia armónica, el bienestar colectivo, la seguridad de la comunidad, la integridad y la dignidad de las personas que habitan y transitan dentro del Municipio de Monterrey.
- III. Con la expedición del reglamento de busca aplicar una normativa municipal homologada al modelo de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de las Legalidad para los Municipios de México emitido por el Poder Ejecutivo Federal.
- IV. La presente regulación pretende abrogar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey por inconsistencias que impiden materializar las acciones y sanciones regulatorias dentro del territorio Municipal.
- V. La Administración Pública Municipal contará con métodos, organismos y acciones necesarias para convertirse en una autoridad de primera respuesta en la atención de la problemática derivada de las sanciones y faltas administrativas menores cometidos por los ciudadanos.
- VI. Contará con una simplificación a los procesos que se necesitan para la debida atención, tramitación y sanción las infracciones correspondientes.
- VII. Se crearán programas y políticas publicas encaminadas a la observancia por parte de la Administración Pública Municipal en todos y cada uno de sus organismos.
- VIII. Se habilitará un sistema de denuncias en la que los ciudadanos podrán acceder en caso de observar un incumplimiento normativo que se menciona en la propuesta del reglamento.
- IX. Evitar los actos de discriminación en contra de las personas con discapacidad.

CONCLUSIONES

La Dirección de Asuntos Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento mediante oficio SAY/DAJ/3010/2022 otorgó el visto bueno de la expedición del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey, presentada por el Presidente Municipal, determinando que no tiene objeción ni observaciones respecto al proyecto de dicho Reglamento, llegando a la siguiente conclusión.

Se analizó la necesidad de emitir la propuesta regulatoria, se validó el formato del Análisis de Impacto Regulatorio (CMU-PLC24) remitido mediante oficio SAY/DGAP/235/2022 y con base a la información integrada en el expediente del Análisis de Impacto Regulatorio del Anteproyecto

Palacio Municipal de Monterrey
Ignacio Zaragoza y Ocampo s/n, Centro
Monterrey, N.L. 64000 T. 81 8130 6565
monterrey.gob.mx



Gobierno
de
—
Monterrey

Secretaría de Innovación y
Gobierno Abierto
Dirección de Mejora Regulatoria

del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey, presentada por el Presidente Municipal, al no existir inconveniente legal alguno para la emisión de dicho Reglamento, según el visto bueno emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento y llegando a la conclusión que de acuerdo a la emisión de la regulación la ciudadanía en general resulta beneficiada, y **se determina que los beneficios de la regulación son superiores a los costos que ésta genera.**

Además, se le informa que el presente dictamen estará en consulta pública dentro del portal oficial de mejora regulatoria en el apartado de consulta pública, el cual podrá consultar en la liga: http://monterrey.gob.mx/MejoraRegulatoria_ConsultaPublica.asp, en un periodo de 20 días hábiles de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley General de Mejora Regulatoria

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE


LIC. DULCE ALEJANDRA GUERRERO CAVAZOS.
DIRECTORA DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO.

MMG

C.c.p. Lic. José Antonio Gómez Villarreal. – Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ayuntamiento
C.c.p. Dra. Cintia Smith – Secretaria de Innovación y Gobierno Abierto
C.c.p./ Archivo

Palacio Municipal de Monterrey
Ignacio Zaragoza y Ocampo s/n. Centro
Monterrey, N.L. 64000 T. 81 8130 8565
monterrey.gob.mx



DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY** con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. En fecha 05 de abril del 2022, el C. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, presentó en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con el objetivo de dejar esclarecer los roles y asignar correctamente las atribuciones de todo funcionario dentro del Municipio, para que cada uno de ellos pueda ejercer sus funciones con base en un instrumento jurídico claro y de calidad.
- II. Que en Sesión Ordinaria de fecha 27 de mayo de 2022, se aprobó el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, el cual fue publicado en fecha 08 de junio de 2022 y el cual estableció un período de consulta por 20-veinte días hábiles.
- III. Que dicho plazo feneció en fecha 5 de julio de 2022, período durante el cual se recibieron 4-cuatro propuestas de observaciones realizadas por funcionarios de la administración pública municipal a efecto de modificar el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA**



CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY.

- IV. Que, a través de oficio COJ/18/2022, la Lic. Ana Lilia Garza Cadena, Consejera Jurídica de la Secretaría Ejecutiva de Monterrey remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con el objetivo de esclarecer los roles y asignar correctamente las atribuciones de todo funcionario dentro del Municipio, para que cada uno de ellos pueda ejercer sus funciones con base en un instrumento jurídico claro y de calidad, debido a que el orden jurídico del municipio depende de la calidad de vida de las y los regiomontanos.
- V. Que, mediante oficio SIGA/DMR-121/2022, en fecha 19 de agosto de 2022, la Lic. Dulce Alejandra Guerrero Cavazos, Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto remitió al Síndico Segundo, Mtro. Francisco Donaciano Bahena Sampogna, Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, se informó que la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto no tiene objeciones en establecer como plazo de consulta ciudadana pública el de 5-cinco días hábiles para la iniciativa de **REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**.
- VI. Que en Sesión Ordinaria de fecha 30 de agosto de 2022, se aprobó el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, el cual fue publicado en fecha 02 de septiembre de 2022 y el cual estableció un período de consulta por 5-cinco días hábiles, el cual a la fecha ya concluyó.
- VII. Que dicho plazo feneció en fecha 08 de septiembre de 2022, período durante el cual se recibieron 4-cuatro propuestas de observaciones realizadas por regidores del Ayuntamiento de Monterrey y funcionarios de la administración pública municipal a efecto de modificar el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**.
- VIII. Que, el Director Jurídico de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, mediante oficio



número SAY/DAJ/7863/2022, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria con copia a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, el visto bueno para el proyecto de **REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con el objetivo de que se realice el procedimiento correspondiente.

- IX.** Que, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, Lic. Dulce Alejandra Guerrero Cavazos, mediante oficio SIGA/DMR-142/2022 remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria Dictamen respecto a la Reforma por Modificación y Adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey con copia a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, el Dictamen de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio del proyecto de **REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, para que siguiera el procedimiento pertinente el cual se encuentra vigente de acuerdo con el artículo 30, fracción II de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con 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.

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad,



siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

TERCERO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

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.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;



VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.

CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León las Comisiones Municipales harán públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

Por lo anterior, esta Comisión de Dictamen Legislativo considera que durante el término de aplicación del vigente Reglamento de la Administración Pública Municipal se han tenido que realizar diversos instrumentos jurídicos a efecto de delegar las atribuciones del Presidente Municipal, así como de otros funcionarios a diversas dependencias para que estas últimas puedan ejecutar, con apego a derecho, las tareas que tienen a su cargo. Por lo que, y derivado de la urgencia de que la Administración Pública Municipal se conduzca con orden en cuanto a las facultades y roles de las atribuciones de los funcionarios del Municipio se solicitó y concedió por parte de la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto la reducción del plazo de consulta ciudadana pública a 5-cinco días hábiles, por lo que esta Comisión tiene a bien reducir el plazo de la Consulta Ciudadana Pública, pues la reforma que se expone en el presente Dictamen no contempla un impacto potencial



hacia la ciudadanía, y solo busca que la Administración Pública Municipal opere con mayor seguridad jurídica.

QUINTO. Que el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal.

SEXTO. Que conforme a las 2-dos consultas ciudadanas públicas mencionadas en los Antecedentes II y VI del presente Dictamen, sobre las reformas por modificación y adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como las propuestas a las mismas, esta Comisión decidió analizar de manera conjunta los proyectos a efecto de realizar un Dictamen integral el cual incluya los mencionados proyectos y las propuestas estudiadas.

SÉPTIMO. Que el proyecto integral de la Reforma por Modificación y Adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, consiste en lo que a continuación se transcribe:

“DECRETO

ÚNICO.— Se reforma por **MODIFICACIÓN** el primer párrafo del artículo 11; artículo 14, fracción IV, inciso e); artículo 18; artículo 19 fracciones de la V a la XXXIV; artículo 20, fracción IX; artículo 22, fracciones X y XI; artículo 23, fracciones I y VI; artículo 24 fracciones XXIV y XXV; las fracciones II, III, V, de la VIII a la XI del artículo 25; primer párrafo y fracciones I, II, IX, X y XII del artículo 26; fracciones I, III y IV del artículo 27; artículo 34, fracción XXX y XXXII; artículo 40, fracción V; artículo 44 fracción IV; artículo 49 fracciones V, XXXIX, XL; artículo 51 fracciones III, IX, XII y XIII; artículo 52, fracción VII; primero, tercero y cuarto párrafos del artículo 56; primer párrafo del artículo 57 y fracciones XVIII, XXII y XXIII; artículo 58 fracciones VIII, XX, XXXVIII y XXXIX; artículo 62, fracciones I, XI, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, LVI; artículo 63, primer párrafo y sus fracciones II, III, VI, VII, VIII, XI, XII y XVII; las fracciones IV, V y VI del artículo 64; el artículo 65 primer párrafo y sus fracciones I, III, V, VIII, XXIV, XXV y XXIX; el artículo 66 primer párrafo y sus fracciones I, II, III, XIII, XVIII, XXV y XXVI; las fracciones XXXVII y XXXVIII del artículo 67; fracciones XIX y XX del artículo 70; fracciones XXI, XXII, XXIII, XXXI y XXXIII del artículo 81; fracción IV del artículo 82, las fracciones I, II, XIII, XIV y XV del artículo 84; artículo 85, fracción IX; las fracciones VII, XIV y XV del



artículo 86; fracciones de la IV a la XVI, del artículo 87; artículo 89; las fracciones IV, VI, VII, XV y XVII del artículo 91; fracciones VII y VIII del artículo 92; las fracciones III, V y VI del artículo 93; las fracciones IV, V, VII y IX del artículo 94; la fracción VI del artículo 95; las fracciones de la I a la IV, de la VII a la XI del artículo 96; artículo 99; las fracciones I, II, III, V, XII, XIII, XVIII, XXV, XLIII, XLV, XLVII, XLVIII, L, LI, y LII del artículo 100; las fracciones XI y XII del artículo 101; las fracciones IV y VII del artículo 102; la fracción I del artículo 103; las fracciones II, VIII y XI del artículo 104; las fracciones I, II, V, VI, VIII, XII, de la XIII a la XXI del artículo 105; las fracciones I, IV, VIII, IX, XIII y XIV del artículo 106; las fracciones I, II, IV, VII, VIII, X, XII, XIV, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXIX, y XXXI del artículo 107; fracciones XVII y XVIII del artículo 108; las fracciones I, III, V, VIII, IX y X del artículo 109; las fracciones I, II, III y IV del artículo 111; fracción XV del artículo 116; fracción XIX del artículo 117; fracción XI del artículo 120; las fracciones VII, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXVI, XXXIX del artículo 124; las fracciones III, XVI, XXXI del artículo 125; las fracciones IX, X, XIII, XIV, XV, XIX y XX del artículo 126; las fracciones IX, XI, XIII, XVI y XVII del artículo 127; las fracciones VII, IX, XIII, XV y XVIII del artículo 128; las fracciones IV, VI, VII, XIV, XX, XXII y XXIII del artículo 129; las fracciones I, III, IV, VIII, IX, XIII y XVI del artículo 130; el primer párrafo del artículo 133; las fracciones I, II, IV, X, XVI y XX del artículo 135; las fracciones X, XVII, XVIII del artículo 136; la fracción XV del artículo 137; las fracciones II, VII, VIII y XIII del artículo 138; las fracciones IV, V, VIII, IX y X del artículo 139; el artículo 142; el artículo 143 fracciones XVI y XVII; el artículo 148 primer párrafo; las fracciones I y III del artículo 149; fracciones IV, VI, XIV y XV del artículo 151; las fracciones VII y XII del artículo 153; se **DEROGAN** la fracción XIII del artículo 20; las fracciones IV y V del artículo 21; la fracción XVIII del artículo 24; las fracciones VI y VII del artículo 25; las fracciones de la III a la VII y XI del artículo 26; la fracción XIII del artículo 50; fracciones XX, XXII a la XXVII, de la XXIX a la XXXII, de la XXXV a la XL, de la XLIII a la XLIX del artículo 62; las fracciones IV, V, IX, X, de la XIII a la XVI del artículo 63; las fracciones IV, VI, VII, de la IX a la XIX, XXI, XXIII, de la XXVI a la XXVIII del artículo 65; las fracciones IV a la XII, XIV a la XVII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV del artículo 66; fracciones II y III del artículo 87; las fracciones VIII, IX y XVI del artículo 91, las fracciones de la II a la V del artículo 95; las fracciones V y VI del artículo 96; fracción XXVII del artículo 100; las fracciones VI, XI y XIII del artículo 102; fracciones IX y X del artículo 104; las fracciones II, III, V, VII, X y XII del artículo 106; las fracciones III, V, IX, XI, XIII, XVI, XXVIII y XXX del artículo 107 y la fracción V del artículo 130; fracción VIII del artículo 151; se **ADICIONAN** una fracción XXXV al artículo 19; un segundo párrafo a la fracción IX del artículo 20; fracciones XII y XIII



del artículo 22; un artículo 23 Bis; fracciones XXVI y XXVII del artículo 24; fracciones de la XII a la XXI del artículo 25; un artículo 26 BIS; fracciones V y VI del artículo 27; una fracción XLI al artículo 49; fracciones XIV, XV y XVI del artículo 51; fracciones de la XXIV a la XXX del artículo 57; la fracción XL del artículo 58; las fracciones de la XVIII a la XXII del artículo 63; las fracciones de la XXX a la XXXVI del artículo 65; fracciones de la XXVII a la XXXV al artículo 66; las fracciones de la XXXIX a la XLII del artículo 67; una fracción XXI del artículo 70; las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 81; la fracción XVI del artículo 84; la fracción XVII y XVIII del artículo 87; fracciones de la XVIII a la XXI del artículo 91; las fracciones IX, X, y XI del artículo 92; las fracciones VII, VIII y IX del artículo 93; las fracciones VII, VIII y IX al artículo 95; las fracciones XII y XIII al artículo 96; las fracciones LI y LII del artículo 100; fracciones XIII y XIV del artículo 101; las fracciones de la XXII a la XXXVI del artículo 105; las fracciones XV a la XVIII, del artículo 106; las fracciones XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 107; las fracciones XIX y XX del artículo 108; las fracciones XI, XII y XIII del artículo 109; la fracción XXI al artículo 126; la fracción XVIII del artículo 127; la fracción XXIV del artículo 129; una fracción X del artículo 139; una fracción XVIII del artículo 143; fracciones XVI y XVII del artículo 151; todos los anteriores del **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, para quedar como sigue:

*ARTÍCULO 11. Corresponden a las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal las responsabilidades, facultades y funciones que les confiere la Ley de Gobierno Municipal, **las demás disposiciones legales**, así como a las que se refiere este reglamento, además auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o reforma a estos, o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.*

...



ARTÍCULO 14. Corresponde ejercer a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como sus unidades administrativas, en el ámbito de sus atribuciones y en lo previsto en el presente Reglamento, las siguientes funciones comunes:

I.-III. ...

IV. Representación:

a.-d. ...

*e. Coadyuvar en la tramitación **de las investigaciones** y procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados a las personas servidoras públicas.*

*ARTÍCULO 18. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará con la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la que dependerán las Direcciones de Gobierno y Asuntos Políticos; de Concertación Social; y de Atención a Grupos Religiosos; así como con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la que dependerán las **Direcciones de Alcoholes y Espectáculos**; de Comercio; y **de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos**. Contará, asimismo, con las **Direcciones de Asuntos Jurídicos, de Justicia Cívica y de Enlace Municipal**, las que dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.*



ARTÍCULO 19. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:

I.-IV. ...

V. Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Justicia Cívica, así como la coordinación y colaboración en las acciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica, así como las que ordene el Ayuntamiento;

VI. Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, la participación ciudadana en los Programas de Obras, Desarrollo Urbano Sostenible y Servicios Públicos por cooperación;

VII. Vigilar y ejecutar las acciones de verificación, inspección y vigilancia, en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y/o normatividad, según corresponda, que les sean aplicables, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento;

VIII. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción y coordinación de la política interior del Municipio y, previo su acuerdo, en la atención de sus audiencias; así como atender a la población del Municipio;



IX. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones municipales de carácter general;

X. Citar oportunamente por escrito a las sesiones del Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XI. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal y la Secretaría Ejecutiva del Municipio;

XII. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes;

XIII. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;

XIV. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

XV. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal, sin menoscabo de que los titulares de éstas puedan certificar los documentos que tengan en sus



archivos bajo su resguardo; esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;

XVI. Tener a su cargo los Archivos Histórico y Administrativo Municipales;

XVII. Certificar, con la intervención de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y de la Sindicatura Primera, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio;

XVIII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos que señalan las leyes y reglamentos municipales;

XIX. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;

XX. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;

XXI. Informar anualmente al Ayuntamiento, o cuando éste lo solicite, la estadística de recursos de inconformidad presentados contra actos de las autoridades municipales;



XXII. Supervisar la programación, las órdenes y ejecución de las inspecciones, suspensiones y sanciones que sean impuestas por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos u ordenamientos de la materia que le compete; incluyendo la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, limpia y residuos sólidos urbanos, todo lo competente en la materia de desarrollo urbano, y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento, con el apoyo técnico de las Secretarías y áreas especializadas, en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable en la materia para esta Secretaría, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento;

XXIII. Firmar las anuencias municipales que expida el Ayuntamiento respecto a su opinión para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;

XXIV. Supervisar la validación, expedición y renovación de los permisos, anuencias o licencias para el funcionamiento de establecimientos u oferentes mercantiles, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en los reglamentos y demás normatividad vigente, en materia de comercio en la vía y espacios públicos, alcoholes y espectáculos públicos del Municipio;

XXV. Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan para



asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;

XXVI. Ordenar y expedir los permisos temporales para la utilización de los espacios públicos municipales comprendidos en los Bajos del Palacio Municipal, la Plaza Hidalgo, la Plaza Zaragoza y el kiosco «Lucila Sabella»;

XXVII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y demás dependencias competentes de la Administración Municipal, mecanismos de participación ciudadana y coadyuvar a instrumentar las bases sociales para el ejercicio del presupuesto participativo;

XXVIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el desarrollo de los procesos electorales, dentro del ámbito de competencia del Municipio;

XXIX. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las comisiones u órganos metropolitanos que le sean encomendados; y en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la administración pública municipal, participar en los trabajos, comisiones y acciones metropolitanas que se establezcan;

XXX. Coordinar, supervisar y evaluar la instrumentación de acciones y programas en materia de asuntos religiosos;



XXXI. Supervisar el debido cumplimiento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su reglamento, en el Municipio;

XXXII. Coordinar y dar trámite a los avisos para la celebración de actos religiosos de culto público, con carácter extraordinario, fuera de los templos;

XXXIII. Supervisar la debida orientación de los trámites de naturaleza jurídica de las asociaciones religiosas ante las autoridades correspondientes;

XXXIV. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas; y

XXXV. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 20. Corresponden a la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I.-VIII. ...



IX. Coordinar, **administrar y supervisar** los trabajos de administración y buen funcionamiento de los Archivos Histórico, **Concentración, Trámite** y Administrativo Municipales, **asegurando su permanente actualización, sistematización y debido resguardo; además de mantener informado a las autoridades superiores sobre la situación de dichos archivos;**

Así como auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;

X.-XII. ...

XIII.- Se deroga;

XIV.-XXIII. ...

ARTÍCULO 21. Corresponden a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I.-III ...

IV. Se deroga;



V. Se deroga;

VI.-XIX. ...

ARTÍCULO 22. Corresponden a la Dirección de Concertación Social de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I.-IX. ...

X. Brindar asesoría jurídica gratuita a los habitantes del Municipio sobre temas del Gobierno Municipal, incluyendo defensa de temas patrimoniales y sucesorios;

XI. Dirigir y organizar los Centros de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Municipales;

XII. Auxiliar a las autoridades competentes en la tramitación y expedición de pasaportes, en los casos en que se solicite el apoyo municipal; y

XIII. Las que determine la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento y de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Políticos, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección de Atención a Grupos Religiosos de la Secretaría del Ayuntamiento, las obligaciones y atribuciones siguientes:

*I. **Implementar**, supervisar, **asesorar** y evaluar acciones y programas en materia de asuntos religiosos;*

II.-V. ...

*VI. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre, las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas, para fomentar **los valores en un marco de convivencia con mejores relaciones individuales, colectivas y comunitarias, que contribuyan a la cultura de paz;***

VII.-VIII...

ARTÍCULO 23 BIS. Corresponden a la persona titular de la Dirección de Justicia Cívica las siguientes atribuciones:

*I. **Ejecutar y coordinar acciones que tengan como fin salvaguardar la vida, integridad, bienes, patrimonio y derechos de las personas en el ámbito de la justicia cotidiana;***



II. Ejecutar y coordinar acciones que preserven las libertades, la paz y el orden público en el territorio del Municipio;

III. Colaborar y ejecutar, dentro de su competencia, las medidas de prevención de infracciones al Reglamento de Justicia Cívica;

IV. Atender e imponer sanciones a las faltas administrativas de su competencia;

V. Dar solución de manera ágil, transparente y eficiente a conflictos comunitarios;

VI. Coordinar acciones que faciliten y mejoren la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;

VII. Dar seguimiento a las medidas impuestas por la comisión de faltas administrativas impuestas por el Sistema de Justicia Cívica;

VIII. Utilizar, promover y vigilar mecanismos alternativos de solución de controversias;



IX. Promover la convivencia cotidiana, el respeto por el entorno y la cultura de la legalidad;

X. Participar en el mejoramiento de la percepción del orden público y de la seguridad;

XI. Ejecutar acciones y programas para la atención de personas que reincidan en faltas administrativas impuestas por el Sistema de Justicia Cívica;

XII. Colaborar e incentivar la resolución de disputas a través de los medios alternos de solución de controversias para resolver conflictos entre particulares siempre y cuando el conflicto, diferencia o disputa entre las partes no contravenga ninguna disposición legal establecida, ni afecte a los derechos de terceros;

XIII. Procurar el acercamiento entre las autoridades de seguridad, concertación social y participación ciudadana a la comunidad de la circunscripción territorial que les corresponda, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan; y,

XIV. Las que le ordene la Secretaría de Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 24. Corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I.-XVII. ...

XVIII. Se deroga;

XIX.-XXIII. ...

XXIV. Intervenir en el estudio y formulación de las concesiones administrativas de los servicios públicos que corresponda otorgar al Ayuntamiento, así como en los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de éstas;

XXV. Ejecutar los actos relativos al procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Administración Pública Municipal, salvo disposición expresa en contrario;

XXVI. Sustanciar los recursos de revisión que le sean delegados por las personas titulares de la Presidencia Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento; y



XXVII. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 25. Corresponden a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I. ...

II. Coordinar y supervisar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de acuerdo con la normativa aplicable en la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento;

III. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de vigilancia a través de la programación de inspecciones en el Municipio de Monterrey en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

IV. ...



V. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las licencias y permisos para espectáculos públicos del Municipio;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las anuencias municipales que se expidan relativo a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;

IX. Supervisar la elaboración y la actualización del padrón de anuencias municipales de bebidas alcohólicas emitidas por el Ayuntamiento;

X. Recibir, registrar y dar seguimiento a las quejas presentadas por cualquier vía al Municipio, en coordinación con los enlaces de inspección, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XI. Ordenar visitas de verificación en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta,



expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública;

XII. Ordenar visitas de inspección y vigilancia en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XIII. Ordenar la imposición de las medidas de seguridad correspondientes derivadas de las ordenes de visitas de verificación, inspección y vigilancia en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XIV. Ordenar la imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, según sea el caso, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;



XV. Substanciar y dictar las resoluciones a los procedimientos administrativos, así como imponer las sanciones según corresponda, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable, con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XVI. Ordenar la ejecución de las sanciones correspondientes en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, todo lo competente en materia de desarrollo urbano municipal; de limpia y residuos sólidos urbanos según corresponda; ambientales, anuncios y construcción del Municipio, derivadas de las acciones de vigilancia e inspección;

XVII. Ordenar la notificación de las actuaciones que así lo ameriten.

XVIII. Vigilar el procedimiento de clausura definitiva de los establecimientos con venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, para turnar el expediente a la Instancia Municipal correspondiente;

XIX. Supervisar la programación, ejecución y vigilancia, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Urbano Sostenible o la de Servicios Públicos, de las inspecciones ordenadas relativas al desarrollo urbano municipal y en materia de limpia y residuos sólidos urbanos;



XX. Ejecutar las actividades de inspección que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal y, cuando proceda, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y, en su caso, con la Dirección Estatal de Protección Civil; y

XXI. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

*ARTÍCULO 26. Corresponden a la **Direcciones de Alcoholes y Espectáculos**, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:*

I. Planear, conducir, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a las acciones de inspección y vigilancia, que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey en materia de Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo;

II. Planear, conducir, ejecutar supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, en materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey en materia de Espectáculos Públicos;



III. Se deroga;

IV. Se deroga;

V. Se deroga;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. ...;

IX. Evaluar y validar la expedición y renovación de las anuencias municipales que se expidan respecto a su opinión para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;

X. Iniciar el procedimiento de clausura definitiva de los establecimientos con venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, para turnar el expediente a la Instancia Municipal correspondiente;



XI. Se deroga;

XII. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 26 BIS. Corresponden a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I. Acordar directamente con la persona titular de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia;

II. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir, las órdenes de inspección, medidas de seguridad y las sanciones que expida la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para verificar el cumplimiento de las leyes aplicables a las actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación;

III. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir, respectivamente, las visitas de inspección y vigilancia, las medidas de seguridad y las sanciones emitidas por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la



Secretaría del Ayuntamiento, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, relativa a los usos del suelo, construcciones y usos de edificación; además de la observancia de la vigencia del plan o programa de desarrollo urbano;

IV. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir, respectivamente, las visitas de inspección y vigilancia, las medidas de seguridad y las sanciones emitidas por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de la obligación de personas físicas o morales de contar con el contrato de prestación del servicio de recolección, traslado y confinamiento de residuos sólidos urbanos no peligrosos; y,

V. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y la de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 27. Corresponden a la Dirección de Comercio de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

I. Vigilar y asegurar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio en la vía y espacios públicos en todas sus modalidades y el cumplimiento al reglamento de comercio en la vía y espacios públicos en el Municipio;



II. ...

III. Expedir y renovar los permisos necesarios para ejercer el comercio en la vía y espacios públicos, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en los reglamentos y demás normatividad vigente;

IV. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, así como de los procedimientos legales y administrativos, determinación de infracciones y sanciones derivados de las mismas que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey del Uso de la Vía y Espacios Públicos en el Ejercicio de la Actividad Comercial en Monterrey, Nuevo León;

V. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, así como de los procedimientos legales y administrativos, determinación de infracciones y sanciones derivados de las mismas que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey para los Mercados Municipales; y

VI. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y la de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 34.- Corresponden a la Dirección de Ingresos, las siguientes atribuciones:

I.-XXIX. ...

*XXX. **Aprobar y registrar las autorizaciones, de los cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis, así como realizar su revocación cuando incumpla con lo establecido en el Reglamento de la materia;***

XXXI. ...

*XXXII. Recaudar, concentrar, custodiar y vigilar los ingresos por concepto de parquímetros y relojes estacionómetros, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias autorizadas; así como proponer a la persona titular de la Dirección General de Finanzas las medidas necesarias para **una recaudación eficiente en materia de relojes estacionómetros;***

XXXIII.- XLVIII. ...

ARTÍCULO 40. Corresponden a la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, las siguientes atribuciones:



I.-IV. ...

V. Auxiliar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto en el control de la estructura orgánica municipal, cuidando la debida correspondencia entre la función y el inventario de plazas disponibles;

VI.-XXIII. ...

ARTÍCULO 44.- Corresponden a la Dirección de Servicios Médicos, las siguientes atribuciones:

I.- III. ...

IV. Aplicar los exámenes médicos establecidos en reglamentos y las evaluaciones médicas necesarias al personal contratado de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo. Estos exámenes médicos no serán motivo de negativa para el ingreso laboral;

V.-XVI. ...



ARTÍCULO 49.- Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Contraloría Municipal:

I.-IV. ...

*V. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos, con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación, **Enlace y Proyectos Estratégicos** de la Secretaría Ejecutiva. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento;*

VI.-XXXVIII. ...

XXXIX. Fungir como enlace y conducto ante los órganos superiores de fiscalización;

XL. Mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a cargo de la Administración Pública Municipal de Monterrey. Asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevar el seguimiento de la evolución y la



verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León; y

XLI. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como de las demás que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables le establezcan.

ARTÍCULO 50. Corresponden a la Dirección de Fiscalización las siguientes atribuciones:

I.-XII. ...

XIII. Se deroga;

XIV.-XVI. ...

ARTÍCULO 51.- Corresponden a la Dirección de Control Interno e Investigación las siguientes atribuciones:

I.-II...



III. Realizar investigaciones respecto a las conductas de las personas servidoras públicas y de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves;

IV.-VIII. ...

IX. Llevar a cabo revisiones y verificaciones de los procesos sustantivos y administrativos en cada una de las dependencias y entidades, con la finalidad de validar el cumplimiento de éstos; y, en caso de incumplimiento, determinar si procede el inicio de investigación de presuntas responsabilidades administrativas;

X.-XI. ...

XII. Realizar y publicar el programa anual de evaluaciones;

XIII. Mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a cargo de la Administración Pública Municipal de Monterrey. Asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;



XIV. Solicitar a los Declarantes de situación patrimonial y de intereses a cargo de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la presentación de las declaraciones patrimoniales;

XV. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia; y

XVI. Las que le ordene la persona titular de la Contraloría Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 52. Corresponden a la Dirección de Transparencia las siguientes atribuciones:

I.-VI. ...

VII. En conjunto con la Secretaría de Ayuntamiento, proponer e implementar lineamientos, programas y acciones en materia de clasificación, seguridad y conservación de documentos administrativos, así como la organización de archivos, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que tiendan a hacer más eficiente el trámite de los procedimientos regulados por la normatividad de la materia;



VIII.-XIV. ...

*ARTÍCULO 56. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisaría General de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía se auxiliará de las siguientes unidades: de la Inspección General de Operación Policial, **de la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía**, y de la Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional, cada una a cargo de una Jefatura de Comisaría; así como de la Dirección Administrativa y de Enlace Municipal y **de la Comisión de Asuntos Internos quien será el órgano responsable de la vigilancia del régimen disciplinario de los cuerpos que integran la Secretaría.***

...

*La Inspección General de **Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía**, tendrá bajo su mando a las Direcciones de Prevención de la Violencia y de Protección a la Ciudadanía.*

*La Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional, tendrá bajo su mando a las direcciones de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; la de Análisis e Inteligencia Policial; **la de Protección Civil** y la de Desarrollo Institucional y Carrera Policial.*



...

*ARTÍCULO 57. Corresponde a la persona titular de la Comisaría **General de la Secretaría** Seguridad y Protección a la Ciudadanía las siguientes atribuciones:*

I.-XVII. ...

*XVIII. **Coordinar, iniciar, sustanciar, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;***

XIX.-XXI. ...

*XXII. **Establecer los protocolos y directrices que regulen específicamente la aplicación de los criterios para el uso de la fuerza;***

*XXIII. **Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo, de los integrantes de la Academia Municipal de la Secretaría y personal de las instituciones auxiliares, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables; así como, iniciar de oficio el procedimiento administrativo correspondiente, tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o***



perjuicio a la Institución a la que pertenece el servidor público infractor y/o por el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal adscrito a la Secretaría. Así como dar vista al Órgano Interno de Control en los casos que sea procedente;

XXIV. Coordinar y vigilar que se lleve a cabo el inicio y la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXV. Vigilar que se atiendan debidamente todas las quejas recibidas en las que se involucre la actuación del personal de la Secretaría y se inicie el procedimiento correspondiente;

XXVI. Llevar un registro de las actas, quejas y denuncias iniciadas y remitidas por las autoridades competentes de la Secretaría, en contra de los policías y demás elementos pertenecientes a ésta, así como de los elementos de tránsito y vialidad y que se integren los expedientes respectivos;

XXVII. Coordinar con las autoridades competentes, a fin de que los integrantes de las unidades operativas bajo su mando cumplan en tiempo y forma con las disposiciones y requerimientos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones aplicables;



XXVIII. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo, de los integrantes de la Academia Municipal de la Secretaría y personal de las instituciones auxiliares con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables;

XXIX. Delegar sus facultades en las personas servidoras públicas de la estructura orgánica o unidades administrativas, con excepción de aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría;

Dichas facultades deberán ser descritas en el acuerdo correspondiente, firmado por el Comisario General y publicado en la tabla de avisos de la Secretaría, la Gaceta Municipal, Periódico del Estado;

La Comisión de Asuntos Internos, podrá, en todo caso, ejercer las atribuciones contempladas de las fracciones XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII del presente artículo o aquellas que le sean delegadas o conferidas en la ley o reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
y

XXX. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 58. Corresponde a la persona titular de la Inspección General de Operación Policial las siguientes atribuciones:

I.-VII. ...

VIII.- Proponer a la Comisaría las acciones de mejora a los protocolos de actuación, operación e intervención policial;

IX.-XIX. ...

*XX. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal **bajo su mando** de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables;*

XXI.-XXXVII. ...

XXXVIII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;



XXXIX. Dar vista al órgano interno de control, el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a su cargo; y

XL.- Las que le ordene la Comisaría General de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 62. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Vialidad y Tránsito de Monterrey las siguientes atribuciones:

*I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, **además de lo establecido en el Reglamento de Anuncios de la Ciudad de Monterrey;***

II.-X. ...

*XI. Expedir los permisos de **afectaciones de tránsito vehicular en las vías;***

XII. ...

*XIII. Desarrollar e implementar los programas en materia de prevención de **sinistros de tránsito en coordinación con la Dirección General de Movilidad y Espacio Público;***



XIV. ...

XV. *Dar trámite de los partes de **incidente** que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a **siniestros de tránsito**;*

XVI. ...

XVII. *Elaborar las infracciones de las partes responsables en los **siniestros de tránsito**;*

XVIII. *Dar vista a la Secretaría de Infraestructura Sostenible, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al Municipio;*

XIX. *Elaborar la bitácora para el registro de los siniestros de tránsito que se susciten en el Municipio;*

XX. **Se deroga;**



XXI. En coordinación con la Dirección General de Movilidad y Espacio Público realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;

XXII. Se deroga;

XXIII. Se deroga;

XXIV. Se deroga;

XXV. Se deroga;

XXVI. Se deroga;

XXVII. Se deroga;

XXVIII. ...

XXIX. Se deroga;



XXX. Se deroga;

XXXI. Se deroga;

XXXII. Se deroga;

XXXIII. ...

XXXIV. ...

XXXV. Se deroga;

XXXVI. Se deroga;

XXXVII. Se deroga;

XXXVIII. Se deroga;

XXXIX. Se deroga;



XL. Se deroga;

XLI. ...

XLII. ...

XLIII. Se deroga;

XLIV. Se deroga;

XLV. Se deroga;

XLVI. Se deroga;

XLVII. Se deroga;

XLVIII. Se deroga;



XLIX. Se deroga;

L.-LV...

LVI. *Atender con la mayor prontitud los reportes de **siniestros de tránsito**, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna; y*

LVII. ...

*ARTÍCULO 63. Corresponde a la persona **titular** de la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía, las siguientes atribuciones:*

I. ...

*II. Diseñar **las políticas, estrategias, proyectos y formas integrales de prevención primaria, secundaria y terciaria de la violencia;***

*III. Ejecutar, transmitir y concretar las decisiones y órdenes de la Comisaría General de la Secretaría en materia de protección **a la ciudadanía y prevención de la violencia;***



IV. Derogada;

V. Derogada;

*VI. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas en materia de protección a la ciudadanía y prevención **de la violencia**;*

*VII. Coordinar las Direcciones de Protección a la Ciudadanía y Prevención **de la Violencia** como unidades operativas de la Inspección General;*

*VIII. Proponer a la Comisaría **las políticas, estrategias, proyectos y formas integrales de Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria de la Violencia**;*

IX. Derogada;

X. Derogada;

*XI. Asistir y asesorar a **la Dirección de Prevención de la Violencia y a la Dirección de Protección a la Ciudadanía** en el ejercicio de sus funciones;*



XII. Proponer a la Comisaría, la política en materia de **prevención en las Direcciones de Prevención de la Violencia y de Protección a la Ciudadanía;**

XIII. Derogada;

XIV. Derogada;

XV. Derogada;

XVI. Derogada;

XVII. Adaptar el modelo de Justicia Cívica en la Secretaría;

XVIII. Coadyuvar con la Inspección General de Operación Policial para la creación de Protocolos de Actuación Policial en materia de Justicia Cívica, Perspectiva de Género, Atención a Víctimas y otras materias relacionadas con la prevención primaria, secundaria y terciaria de la violencia;

XIX. Incentivar la colaboración entre dependencias de la Secretaría para el buen funcionamiento del Sistema de Justicia Cívica;



XX. Promover, en colaboración con la Dirección de Participación Ciudadana, el establecimiento de vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general, en los temas que le competen;

XXI. Solicitar a las Direcciones de Prevención de la Violencia y de Protección a la Ciudadanía un reporte de evaluación y monitoreo de las políticas, estrategias, proyectos y formas que ejecuten en sus respectivas Direcciones;
y

XXII. Las que le ordene la Comisaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 64. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Protección Civil las siguientes atribuciones:

I. ...

II. ...

III. ...



IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, así como en su caso aplicar **las medidas de seguridad** y en su caso ejecutar las sanciones que correspondan;

V. Expedir **los documentos que sean requeridos** en materia de Protección Civil por diversas dependencias municipales, estatales o federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva; y

VI. Las que le ordene la Comisaría **General** y la Inspección General de **Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional**, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 65. Corresponde a la Dirección de **Prevención de la Violencia** las siguientes atribuciones:

I. **Aplicar políticas, estrategias, proyectos y formas integrales de Prevención Primaria de la Violencia, con base en diagnósticos de fenómenos delictivos;**

II. ...

III. **Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Prevención Social de la Violencia, así como la coordinación y colaboración en las acciones**



establecidas en el Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey;

IV. Derogada;

*V. Aplicar políticas, estrategias, **proyectos** y formas integrales de Prevención Secundaria de la Violencia;*

VI. Derogada;

VII. Derogada;

*VIII. Identificar los incidentes que causen daño a la comunidad y que son competencia de la **Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía**;*

IX. Derogada;

X. Derogada;

XI. Derogada;



XII. Derogada;

XIII. Derogada;

XIV. Derogada;

XV. Derogada;

XVI. Derogada;

XVII. Derogada;

XVIII. Derogada;

XIX. Derogada;

XX. ...



XXI. Derogada;

XXII. ...

XXIII. Derogada;

XXIV. Entregar a la **Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía** un reporte mensual **sobre** las actividades a su cargo;

XXV. **Atender, las peticiones de la ciudadanía en relación con la prevención de la violencia;**

XXVI. Derogada;

XXVII. Derogada;

XXVIII. Derogada;

XXIX. **Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general, para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con Prevención de la Violencia;**



XXX. Evaluar la mejora continua en materia de Prevención de la Violencia al interior de la Secretaría;

XXXI. Colaborar con la malla curricular en materia de Prevención del Delito en los programas de formación de la Academia Municipal y Centro de Capacitación Continua;

XXXII. Desarrollar y ejecutar programas de prevención enfocados en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que promuevan la cultura de paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;

XXXIII. Generar políticas que dignifiquen las condiciones y prestaciones laborales para el Personal Operativo de la Policía de Monterrey;

XXXIV. Promover la Cultura de Paz, Cultura de la Legalidad y la adopción del enfoque preventivo dentro de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;

XXXV. Coadyuvar con la Dirección de Participación Ciudadana en la organización de la participación vecinal en materia de seguridad para la reducción de factores de riesgo de la violencia; y



XXXVI. Las que le ordene la Comisaría, la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

*ARTÍCULO 66. Corresponden a la **Dirección de Protección a la Ciudadanía** las siguientes atribuciones:*

I. Aplicar políticas, estrategias, proyectos y formas integrales de Prevención terciaria de la violencia;

II. Proteger el orden, salvaguardar la vida, integridad, bienes, patrimonio y derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden público en el territorio del Municipio;

III. Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Justicia Cívica, así como la coordinación y colaboración en las acciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica;

IV. Derogada;

V. Derogada;



VI. Derogada;

VII. Derogada;

VIII. Derogada;

IX. Derogada;

X. Derogada;

XI. Derogada;

XII. Derogada;

XIII. Prevenir el escalamiento y reincidencia de faltas administrativas para la prevención de la violencia;

XIV. Derogada;



XV. Derogada;

XVI. Derogada;

XVII. Derogada;

XVIII. *Conformar y mantener actualizado un registro de asociaciones civiles **públicas y privadas**, asociaciones de vecinos, comités ciudadanos, juntas de mejoramiento cívico y demás organizaciones sociales similares, **con labores y objetos vinculados a la Cultura Cívica y Cultura de la legalidad**;*

XIX. Derogada;

XX. Derogada;

XXI. ...

XXII. Derogada;

XXIII. Derogada;



XXIV. Derogada;

XXV. Promover la Cultura de la Legalidad, la Cultura Cívica y la adopción y alcances del modelo de Justicia Cívica dentro de la Secretaría y hacia la ciudadanía;

XXVI. Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Prevención Social de la Violencia, así como la coordinación y colaboración en las acciones establecidas en el Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

XXVII. Colaborar con la malla curricular en materia de Justicia Cívica, Cultura Cívica y Cultura de la legalidad en los programas de formación de la Academia Municipal y Centro de Capacitación Continua;

XXVIII. Coordinar las atribuciones de la Secretaría respecto del modelo de Justicia Cívica;

XXIX. Entregar a la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía un reporte mensual sobre las actividades a cargo de las coordinaciones que deriven de esta dirección;



XXX. Atender y dar seguimiento a los adolescentes en riesgo y/o en conflicto con la Ley conforme a la normatividad correspondiente y dentro de sus funciones;

XXXI. Brindar atención y protección integral a víctimas de violencia por razones de género en los términos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de la Violencia;

XXXII. Aplicar políticas, estrategias, tácticas y formas integrales de Prevención secundaria de la violencia;

XXXIII. Prevenir el escalamiento y reincidencia delictiva en adolescentes y jóvenes;

XXXIV. Auxiliar al equipo Operativo de la Policía de Monterrey en las atribuciones de carácter administrativo dentro del Sistema de Justicia Cívica;
y

XXXV. Las que le ordene la Comisaría, la Inspección General de Prevención de la Violencia y Protección a la Ciudadanía, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 67. Corresponde a la persona titular de la Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional las siguientes atribuciones:

I.-XXXVI. ...

XXXVII. Vigilar que se lleve un registro de las actas, quejas y denuncias iniciadas y remitidas por las autoridades competentes de la Secretaría, en contra de los policías y demás elementos pertenecientes a ésta, y que se integren los expedientes respectivos;

XXXVIII. Auxiliar a la población en situaciones de emergencia derivadas de hechos de policía, accidentes, siniestro y/o desastres naturales o provocados;

XXXIX. Preparar y organizar los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente;

XL. Proponer y evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad aérea, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación;



XLI.- Dar vista al órgano interno de control, el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a su cargo, para que determine el procedimiento correspondiente; y

XLII. Las que le ordene la Comisaría de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 70. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Institucional y Carrera Policial las siguientes atribuciones:

I.-XVIII. ...

XIX. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría;

XX. Dar vista al órgano interno de control, el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a su cargo, para que determine el procedimiento correspondiente; y



XXI. Las que le ordene la Comisaría, la Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 81. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

I.- XX. ...

XXI. Colaborar con la Secretaría del Ayuntamiento en las inspecciones y supervisiones en materia de limpia y residuos urbanos correspondientes;

XXII. Vigilar la realización de visitas de verificación o supervisión a instalaciones fijas o semifijas relacionadas con la prestación de servicios públicos que ocupen la vía pública, a fin de asegurar que cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones;

XXIII. Recibir, tramitar y resolver, conforme a los lineamientos emitidos por las autoridades competentes sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del sector público como del sector privado y los particulares, así como todo lo relacionado con la materia de soterramiento de cableado, telecomunicaciones y/o radiodifusión de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;



XXIV.-XXX. ...

XXXI. Establecer acciones que permitan, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, el aprovechamiento de los parques y espacios públicos municipales para el desarrollo individual y colectivo del ciudadano; **así mismo se encargará de la administración y uso de la totalidad de los parques y plazas públicas municipales;**

XXXII. ...

XXXIII. Supervisar el mantenimiento de **los dispositivos viales horizontales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad Vial de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;**

XXXIV. Supervisar los programas y actividades de fumigación que se realicen en el Municipio; y

XXXV. Las que determine la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 82.- Corresponden a la Dirección General de Parques y Jardines las siguientes atribuciones:



I.-III. ...

IV. *Supervisar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Coordinación y Mantenimiento y de la **Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano**, así como los bienes patrimoniales asignados, para dar cumplimiento a los lineamientos de las autoridades competentes, conforme a la normatividad establecida;*

V.-IX. ...

ARTÍCULO 84.- Corresponden a la Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano las siguientes atribuciones:

*I. Planear, **organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los jardines y áreas verdes a su cargo;***

II. Planear, coordinar, ejecutar y supervisar el mantenimiento de camellones, fuentes y monumentos para mejorar la imagen urbana;

III.-XII. ...



XIII. Atender con eficiencia y oportunidad, las solicitudes y peticiones de atención ciudadanas, que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General de Parques y Jardines y/o por la de la Dirección de Enlace Municipal;

XIV. Controlar y vigilar, en los casos que sean de su competencia, el debido cumplimiento de las concesiones para la administración y ejecución de cualquiera de los servicios públicos antes mencionados;

XV. Emitir visto bueno a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible en cuanto a las luminarias y áreas verdes contenidas en los proyectos de fraccionamientos nuevos; y

XVI. Las que determine la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 85. Corresponden a la Dirección General Operativa las siguientes atribuciones:

I.-VIII. ...

IX. Ordenar el mantenimiento de los dispositivos viales horizontales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.



ARTÍCULO 86.- Corresponden a las Direcciones Operativas las siguientes atribuciones:

I.-VI. ...

*VII. Ejecutar las acciones de mantenimiento de la carpeta asfáltica de las **vías** a cargo del Municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Técnicos;*

VIII.-XIII. ...

XIV. Ejecutar y mantener los dispositivos viales horizontales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;

XV. Las que determine la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General Operativa, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 87. Corresponden a la Dirección de Servicios Técnicos las siguientes atribuciones:



I. ...

II. Se deroga;

III. Se deroga;

IV. Realizar las inspecciones, supervisiones y suspensiones de las obras, trabajos y/o instalaciones que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones y/o medidas cautelares que correspondan por la violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;

V. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos de las empresas o a quienes desempeñan actividades de recolección, traslado y confinamiento de basura conforme al Reglamento de Limpia del Municipio, así como también para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del sector público como del privado, y los particulares, así como todo lo relacionado con la materia de soterramiento de cableado, telecomunicaciones y/o radiodifusión de conformidad a las especificaciones, lineamientos y/o normas aplicables;

VI. Dirigir y ejecutar los trabajos de supervisión y verificación a fin de que las instalaciones fijas o semifijas que ocupen la vía pública cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones, en caso



contrario aplicar la sanción correspondiente, a excepción de lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de este Reglamento;

VII. Realizar las inspecciones de inmediata ejecución en materia de limpia y residuos sólidos urbanos y ejecutar las sanciones previstas en la normativa aplicable;

VIII. Llevar a cabo, las acciones necesarias para el buen funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones públicos y del Rastro Municipal;

IX. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados;

X. Promover la cultura de la limpieza de los espacios públicos a través de la difusión y aplicación del Reglamento de Limpia del Municipio;

XI. Apoyar a la Dirección General Operativa y a las Direcciones Operativas de Zona en los programas de trabajo y proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de drenaje pluvial;



XII. Planear, ejecutar y supervisar los programas de trabajo en materia de medidores colectivos, para suministrar agua potable, en coordinación con la Dirección General Operativa y las Direcciones Operativas de Zona, a las colonias que lo requieran;

XIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo, así como los bienes patrimoniales asignados, en coordinación con la Dirección de Enlace Municipal;

XIV. Atender con eficiencia y oportunidad las solicitudes y peticiones de atención ciudadanas, que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría o de la Dirección de Enlace Municipal;

XV. Controlar y vigilar, en los casos que sean de su competencia, el debido cumplimiento de las concesiones para la administración y ejecución de cualquiera de los servicios públicos antes mencionados;

XVI. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, así como la sustanciación de procedimientos jurídicos, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado;



XVII. Ordenar y ejecutar las acciones de fumigación en el Municipio; y

XVIII. Las que determine la persona titular de la Secretaría y las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

*ARTÍCULO 89.- La Secretaría de Infraestructura Sostenible es la encargada de **planear**, gestionar, **contratar** y dirigir las obras públicas que se realicen en el municipio con un enfoque de sostenibilidad, en el marco de un gobierno eficaz y eficiente que atienda las demandas de la población del municipio.*

ARTÍCULO 91.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.-III. ...

*IV. Dirigir, coordinar y controlar la construcción de las obras públicas hasta su conclusión, **informar a la Secretaría de Finanzas y Administración para su registro patrimonial** y hacer la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;*

V. ...



VI. Planear, realizar, supervisar y controlar la ejecución de los programas, proyectos y **obras contratadas** relativas a la construcción, mantenimiento y reparación de la superficie de rodamiento de las vialidades públicas municipales;

VII. Coadyuvar en la **implementación** de proyectos viales con autoridades federales, estatales, municipales u otros entes involucrados;

VIII. Derogada;

IX. Derogada;

X.-XIV. ...

XV. Promover y gestionar el uso de tecnologías ecológicas y avances técnicos especializados en materia de **obra pública y servicios relacionados con las mismas**;

XVI. Derogada;

XVII. Planear, dirigir y coordinar los procesos de contratación de obra pública de acuerdo a la normativa aplicable;



XVIII. Definir e implementar las estrategias, políticas y controles para las direcciones adscritas a la Secretaría;

XIX. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, según sea el área de su competencia;

XX. Emitir dictamen con opinión respecto los pavimentos propuestos en los permisos solicitados ante la dependencia correspondiente en la autorización, validación y recepción de fraccionamientos nuevos; y

XXI. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 92.- Corresponden a la Dirección de Proyectos de la Secretaría, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.-VI. ...

VII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos que reporten, según los lineamientos que emita, un fuerte impacto sobre la ciudad;



VIII. Llevar a cabo el control del archivo técnico, estadístico y en general de todas las actividades relacionadas con proyectos ejecutados de obra pública;

IX. Planear, proponer y proyectar las obras públicas, tomando en consideración las prioridades y necesidades ciudadanas;

X. Definir la factibilidad técnica, económica y social, en conjunto con las direcciones competentes, para la realización de las obras públicas; y

XI. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 93.- Corresponden a la Dirección para la Gestión de Financiamiento Sostenible de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.-II. ...

III. Apoyar en la integración de expedientes técnico-sociales para el programa de obras públicas;



IV. ...

V. Realizar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, las gestiones, trámites y concretar los requisitos y mecanismos necesarios para la presentación de obras de infraestructura sostenible ante los organismos financiadores;

VI. Gestionar ante las dependencias correspondientes, los recursos necesarios para la realización de las obras públicas;

VII. Coadyuvar, coordinar y dar seguimiento de los indicadores de evaluación de los diferentes recursos que ejerza la Secretaría;

VIII. Coadyuvar y evaluar la políticas, procedimientos y acciones de mejora regulatoria de conformidad con las atribuciones de la Secretaría; y

IX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 94. Corresponden a la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:



I.-III. ...

IV. Proponer, **elaborar y programar los procesos para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;**

V. **Realizar los contratos de obra pública e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo y estimaciones;**

VI. ...

VII. **Elaborar órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y actas de entrega-recepción e informar a la Secretaría de Finanzas y Administración para su registro patrimonial;**

VIII. ...

IX. **Coordinar e informar al Consejo Consultivo Ciudadano y/o organismo equivalente sobre las obras a realizar en cada uno de los programas; y**

X. ...



ARTÍCULO 95. Corresponden a la Dirección de Seguimiento de Obras de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. ...

II. Derogada;

III. Derogada;

IV. Derogada;

V. Derogada;

VI. Establecer la residencia de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos contratados por la Secretaría; de edificación y obra civil por la Secretaría;

VII. Revisar, validar y aprobar las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras por contrato de obra pública;



VIII. Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos hasta su finiquito y conclusión, a satisfacción de la Secretaría; y

IX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 96. Corresponden a la Dirección de Gestión de Pavimentos de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Ejecutar los programas, proyectos y acciones de construcción y rehabilitación de pavimentos de acuerdo a la normatividad aplicable, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría;

II. Orientar, determinar, dictaminar y supervisar contratos de obra pública en la ejecución de proyectos de construcción, reconstrucción, mantenimiento, ampliación y afectación de la superficie de rodamiento de las vías públicas, interviniendo ante las instancias correspondientes, a efecto de que las obras tengan las características físicas que den mayor fluidez y seguridad a la circulación;

III. Proyectar, administrar y conservar en forma integral el mantenimiento preventivo y correctivo de la superficie de rodamiento de las vialidades del municipio de acuerdo a la normatividad vigente;



IV. Revisar, validar y aprobar las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras de pavimentación por contrato de obra pública;

V. Derogada;

VI. Derogada;

VII. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos en materia de construcción, mantenimiento y reparación **de pavimentos, vigilando** el cumplimiento de éstos;

VIII. Dirigir la implementación de acciones para el control de la construcción, mantenimiento y reparación de la superficie de rodamiento de las **obras** públicas municipales;

IX. Realizar inspecciones y supervisiones **a la superficie de rodamiento de las vialidades públicas del municipio, contratadas y ejecutadas de acuerdo a la normatividad vigente;**

X. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia;



XI. Emitir dictamen con opinión respecto de los permisos solicitados ante la dependencia correspondiente en la autorización, validación y recepción de fraccionamientos nuevos;

XII. Proyectar, determinar, coordinar y supervisar la construcción, reconstrucción, mantenimiento, ampliación y rehabilitación de los pavimentos de las obras públicas del municipio; y

XIII. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

*ARTÍCULO 99. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible se auxiliará de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, de la que dependerán la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos, la Dirección de Proyectos Técnicos y la Dirección para un Desarrollo Compacto; la **Dirección General de Movilidad y Espacio Público** que se apoyará en la Dirección para una Movilidad Sostenible y la Dirección de Seguridad Vial; y la Dirección General para un Desarrollo Verde de la que dependerán la Dirección de Atención al Cambio Climático, la Dirección para una Ciudad Verde y la Dirección de Eficiencia Energética; así como la Dirección de Enlace Municipal. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.*

ARTÍCULO 100. Corresponden a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:



*I. Ejercer las atribuciones que, en materia de administración urbana, control urbano, movilidad, **espacio público** y seguridad vial, equilibrio ecológico y protección al ambiente, consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos legales;*

*II. **Administrar y ejecutar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano, y su zonificación que en éstos se contenga, programas de** movilidad y seguridad vial, así como del equilibrio ecológico, **mejoramiento** de espacios **públicos** y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;*

*III. Participar, **en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, y demás Dependencias Municipales que se requiera**, en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Movilidad y seguridad vial, **recuperación del espacio público**, así como de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los **lineamientos** urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;*

IV. ...

*V. **Aprobar o negar**, conforme a los Planes y/o **programas** de Desarrollo Urbano **vigentes en el Municipio**, los proyectos de construcción o de edificaciones, **las solicitudes relativas a licencias o autorizaciones de factibilidad de uso de***



suelo, fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, solicitud de licencia de uso de suelo, cambios de uso de suelo, solicitud de licencia de uso de edificaciones, cambios de lineamientos y/o de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, conjuntos urbanos y/o fraccionamientos en sus diversas etapas, estructuras para publicidad exterior y anuncios, y demás trámites, autorizaciones o permisos que se regulen en los ordenamientos de la materia, otorgando, en caso procedente, la licencia, autorización o permiso municipal respectivo;

VI.-XI. ...

XII. *Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, movilidad, **recuperación del espacio público** y seguridad vial, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;*

XIII. *Colaborar **en la elaboración e implementación de los procesos de inspecciones, para la vigilancia y cumplimiento de los Planes y Programas en materia de Desarrollo Urbano, en la utilización del suelo o de las edificaciones o uso de edificaciones o construcciones, tendientes a prevenir o evitar la contaminación del medio ambiente, a la imagen urbana, y lograr una mayor mitigación al cambio climático;***



XIV.-XVII. ...

XVIII. **Autorizar o negar** el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario, **desarrollador** o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización o de la edificación, tratándose en regímenes de propiedad en condominio, por realizarse, más el porcentaje que establezca la Ley y determinado en función del tiempo para su ejecución;

XIX.-XXIV. ...

XXV. Informar a la **persona Titular de la Presidencia Municipal** de las acciones en materia ambiental, en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ambientales de Participación Ciudadana;

XXVI. ...

XXVII. Se deroga.

XXVIII.-XLII....

XLIII. **Ejecutar** y participar en la formulación de los programas de movilidad, seguridad vial y **recuperación del espacio** público, previstos en los planes y



programas de desarrollo urbano, así como conducir, evaluar y vigilar la política en su ámbito de competencia;

XLIV.- ...

XLV. **Participar en la constitución de las instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, transversales en materia de movilidad sostenible, en apego a este Reglamento y demás disposiciones legales;**

XLVI. ...

XLVII. **Acompañar a la Secretaría de Administración en los lineamientos técnicos y operativos para implementar fondos para apoyar y ejecutar acciones y proyectos en materia de movilidad, su infraestructura, servicios auxiliares, transporte y seguridad vial, promoviendo una mejor utilización de las vías conforme a la jerarquía de movilidad;**

XLVIII. *Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas hacia el cumplimiento de los programas en la materia atendiendo a los principios establecidos en la Ley;*

XLIX. ...



L. Notificar acuerdos de trámite, resoluciones de peticiones, del procedimiento administrativo, permisos, autorizaciones y/o licencias y demás establecidos por la normativa aplicable expedidos en el ejercicio de sus atribuciones, ya sea por conducto del personal subordinado o personal con facultades delegadas;

LI. Realizar las verificaciones técnicas y/o de trámite necesarias para la integración y dictaminación tendientes a resolver permisos, autorizaciones y/o licencias y demás establecidos por la normativa aplicable expedidos en el ejercicio de las atribuciones conferidas; y

LII. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables le concedan al Municipio en las materias mencionadas en este capítulo.

***Artículo 101.* Corresponden a la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:**

I.-X. ...

XI. Coadyuvar en el funcionamiento del observatorio urbano municipal en los términos de las leyes vigentes en la materia;



XII. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como de la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos, de la Dirección de Proyectos Técnicos, y de la Dirección para un Desarrollo Compacto;

XIII. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, así como la sustanciación de procedimientos jurídicos, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado; y

XIV. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.



ARTÍCULO 102. Corresponden a la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.-III. ...

*IV. Emitir opinión **técnica en las declaratorias de reservas, destinos y usos que se derivan de los planes o programas en la materia;***

V. ...

VI. Se deroga;

*VII. Emitir dictamen técnico respecto a la factibilidad de fraccionar y urbanizar el suelo y fijación de lineamientos generales de diseño urbano **y proyectos urbanísticos y rasantes,** que conozca **la** Secretaria;*

VIII.-X. ...

XI. Se deroga;



XII. ...

XIII. Se deroga;

XIV.-XVI. ...

ARTÍCULO 103. Corresponden a la Dirección de Proyectos Técnicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Elaborar listados y revisar proyectos ejecutivos de conceptos de los proyectos que reporten un fuerte impacto sobre la ciudad;

II.-XI. ...

ARTÍCULO 104. Corresponden a la Dirección para un Desarrollo Compacto de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. ...



II. Emitir **dictamen técnico** respecto a la factibilidad de nuevos desarrollos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;

III.-VII. ...

VIII. Dirigir acciones preventivas o correctivas, en atención a solicitudes ciudadanas, por incompatibilidad de usos de suelo u otros problemas similares; **y**

IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Las que le **instruya** la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 105. Corresponden a la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Participar en forma conjunta con autoridades federales, estatales y municipales y demás organismos especializados en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas **de movilidad** en el territorio municipal, buscando mayor



*racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de **personas y bienes**;*

*II. Atender a lo establecido en los programas de los centros de población en materia de movilidad, seguridad vial **y recuperación del espacio público**, así como ejecutar las acciones y proyectos que le corresponden;*

III.-IV. ...

*V. Promover la participación ciudadana en materia de movilidad **y espacio público** dentro de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación en la materia;*

*VI. Proponer la constitución de instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, transversales en materia de movilidad **sostenible**, seguridad vial **y recuperación del espacio público**;*

VII. ...

*VIII. **Coordinarse con los titulares de los sistemas de movilidad de la zona metropolitana para contribuir en la mejora del servicio**;*

IX.-XI. ...



XII. Realizar estudios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vías **urbanas**;

XIII. Dar visto bueno para la realización de obras de infraestructura para la movilidad ejecutadas por instancias públicas o particulares, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas;

XIV. **Emitir visto bueno de** los estudios de impacto de movilidad en el ámbito de su competencia y, emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obra y actividades por parte de particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Impulsar la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada **en las vías y espacios públicos a cargo del Municipio**, así como su desplazamiento seguro y efectivo;

XVI. En coordinación con otras dependencias y entidades, **dirigir** programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los **sinistros** de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad **sostenible** y segura;

XVII. Promover e impulsar el transporte escolar y de personal que fomenten el uso racional del automóvil **y los** modos sostenibles como la movilidad a pie y en bicicleta para el traslado seguro y eficiente;



XVIII. **Contribuir** en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y mercancías cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

XIX. Representar al Municipio ante el **Consejo Consultivo de Movilidad y Accesibilidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León;**

XX. Representar a la Secretaría en el Consejo **Ciudadano** del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, para la toma de decisiones con respecto a la movilidad **sostenible**, la seguridad vial y **recuperación del espacio público;**

XXI. Representar al Municipio ante el Fideicomiso del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano (SINTRAM);

XXII. Elaborar y proponer los lineamientos y especificaciones técnicas en materia de movilidad, diseño y seguridad vial, así como recuperación del espacio público en el ámbito de su competencia con base en la normatividad vigente;

XXIII. Elaborar, dirigir y gestionar estudios y programas que fomenten la movilidad incluyente priorizando a los grupos en situación de vulnerabilidad como niñas, niños, mujeres, personas con discapacidad y movilidad limitada,



y demás personas que por su condición vean afectado el ejercicio de su derecho a la movilidad;

XXIV. Emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obras y actividades en materia de movilidad y espacio público, realizados por particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;

XXVI. Desarrollar propuestas para la gestión del estacionamiento en vía pública;

XXVII. Desarrollar programas para la instalación, operación y mantenimiento de los dispositivos del control del tránsito en las vías a cargo del municipio;

XXVIII. Realizar supervisiones técnicas durante el desarrollo de proyectos de movilidad y espacio público y su implementación, con la finalidad de verificar que se llevan a cabo de conformidad con los proyectos autorizados y la normatividad aplicable en materia de movilidad;

XXIX. Las conferidas en el Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de Monterrey;



XXX. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General de Movilidad y Espacio Público, así como de la Dirección Para una Movilidad Sostenible, y de la Dirección de Seguridad Vial;

XXXI. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado;

XXXII. Dictaminar la factibilidad para la instalación, implementación y correcta operación en materia de relojes estacionómetros en representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;

XXXIII. Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del Municipio;



XXXIV. Dar el visto bueno a los proyectos de desvíos y protección de obra de los trabajos que se realicen sobre la vía pública, debiendo coordinarse con la Dirección de Vialidad y Tránsito para la correcta implementación de la señalización y dispositivos, a efecto de disminuir la afectación al tránsito peatonal y vehicular;

XXXV. Capacitar al personal de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y particulares que intervengan en la instalación y mantenimiento de señalización y dispositivos viales para su correcta implementación de acuerdo a los lineamientos y normas aplicables;
y

XXXVI. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 106. Corresponden a la Dirección para una Movilidad Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Ejecutar estrategias, programas y proyectos para la movilidad eficiente, integrada, accesible, segura y sostenible; y priorizando el uso del transporte público y los modos no motorizados;

II. Se deroga;



III. Se deroga;

IV. **Elaborar proyectos para mejorar las condiciones de movilidad peatonal y de vehículos, así como para la implementación de vías exclusivas o prioritarias para algún grupo de usuarios;**

V. Se deroga;

VI. ...

VII. Se deroga;

VIII. **Revisar y preparar el expediente para emitir opiniones y dictámenes en materia de espacio público, equipamiento y mobiliario urbano a partir de los lineamientos y normativa vigente aplicable en la materia;**

IX. **Ejecutar** estrategias que permitan el uso y aprovechamiento de espacios públicos integrados a la movilidad sostenible;

X. Se deroga;



XI. ...

XII. Se deroga;

XIII. *En coordinación con otras dependencias y entidades, instrumentar programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad sostenible y segura;*

XIV. ***Promover la socialización de los proyectos en materia de movilidad y espacio público entre la ciudadanía;***

XV. ***Revisar y preparar el expediente en coordinación con la Dirección de Seguridad Vial, para la implementación de puentes peatonales nuevos o reubicados, en vías del Municipio, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin;***

XVI. ***Supervisar los proyectos viales y de espacio público que le sean asignados;***

XVII. ***Diseñar y proponer mecanismos para la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad, personas con movilidad limitada y otros grupos en situación de vulnerabilidad, para lograr su desplazamiento seguro y***



efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada integrada a los servicios de transporte público; y

XVIII. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, y la Dirección General de Movilidad y Espacio Público.

ARTÍCULO 107. Corresponden a la Dirección de Seguridad Vial las atribuciones siguientes:

*I. Proponer los lineamientos para mejorar la seguridad vial y **capacitar a las distintas dependencias en el tema**, priorizando la salvaguarda de los peatones, coadyuvar al cuidado del medio ambiente y hacer más eficientes los desplazamientos;*

*II. Coordinar o elaborar los estudios de ingeniería de tránsito para la creación, redistribución, modificación y adecuación **de las vías, la instalación de dispositivos para el control del tránsito, y para el ordenamiento de los flujos peatonales y vehiculares;***

III. Se deroga;



IV. Llevar, en coordinación con la Dirección de Vialidad y Tránsito, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, un registro estadístico de todos **los siniestros de tránsito** que se susciten en el Municipio;

V. Se deroga;

VI. ...

VII. Elaborar estudios dirigidos a la creación de nuevas vías en **zonas de crecimiento urbano y para la evaluación de vías existentes**;

VIII. Elaboración y revisión técnica de propuestas para **la incorporación y adecuación de dispositivos para el control del tránsito en las vías a cargo del Municipio, en coordinación con la Dirección de Vialidad y Tránsito de Monterrey**;

IX. Se deroga;

X. Identificar, analizar y **proponer soluciones** para los puntos conflictivos en las vías a cargo del Municipio;

XI. Se deroga;



XII. **Validar** la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías del Municipio;

XIII. Se deroga;

XIV. Revisar y **preparar el expediente para otorgar el visto bueno** a los proyectos de señalización y dispositivos viales de obras públicas federales, estatales o municipales;

XV. Revisar y **preparar el expediente para emitir visto bueno al diseño de vías** y de dispositivos para el control del tránsito de los nuevos fraccionamientos y desarrollos urbanos;

XVI. Se deroga;

XVII. ...

XVIII. **Instalar y retirar dispositivos para el control del tránsito, así como retirar obstáculos de la vía que impidan la circulación o pongan en riesgo a peatones y vehículos de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;**



XIX. *Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de **señalización y dispositivos** viales en general;*

XX. *Emitir opiniones técnicas o dictámenes para que la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración, pueda autorizar los cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;*

XXI. *Diseñar, supervisar operar, mantener, administrar y reparar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano y Ecovía;*

XXII. *Supervisar la instalación de señalización y dispositivos viales en la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en las vías del Municipio;*

XXIII. *Diseñar, fabricar, e instalar señales viales, así como dar mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación peatonal y vehicular **en el Municipio;***

XXIV. *Atender la **instalación y funcionalidad de la señalización horizontal, vertical y dispositivos viales en las obras de infraestructura vial destinadas a la circulación peatonal, ciclista, de pacificación del tránsito, zonas escolares,***



áreas de estacionamiento y otras necesarias para garantizar la seguridad vial en el municipio;

XXV. ...

XXVI. *Ejecutar en conjunto con los coordinadores operativos, jefaturas, supervisores, encargados de turno y demás personal asignado a su área, los proyectos, programas y acciones de operación diaria y de emergencia;*

XXVII. ...

XXVIII. *Se deroga;*

XXIX. *Recibir y atender reportes ciudadanos referente a **la señalización y dispositivos viales;***

XXX. *Se deroga;*

XXXI. Revisar y reparar la nomenclatura existente en el Municipio, así como preparar la documentación para la expedición de la constancia de cambio de nomenclatura;



XXXII. Generar estudios y preparar los expedientes técnicos para determinar el sentido de circulación de las vías a cargo del Municipio;

XXXIII. Revisar y preparar el expediente técnico para emitir el visto bueno de los estudios de impacto de movilidad para la realización de proyectos, obras y actividades por parte de particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y

XXXIV. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, la Dirección General de Movilidad y Espacio Público, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 108. *Corresponden a la Dirección General para un Desarrollo Verde las obligaciones y atribuciones siguientes:*

I.-XVI. ...

XVII. *Impulsar, coordinar, convocar y promover cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan los valores ambientales, el respeto a los ecosistemas y la sostenibilidad;*



XVIII. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General de Para un Desarrollo Verde, así como de la Dirección Para la Atención del Cambio Climático, la Dirección para una Ciudad Verde, y de la Dirección de Eficiencia Energética;

XIX. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado; y

XX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 109. Corresponden a la Dirección para la Atención del Cambio Climático de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:



I. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las acciones conducentes para la atención y mitigación de los efectos del cambio climático, así como el incremento de la **resiliencia y adaptación** de la **población e infraestructura estratégica**;

II. ...

III. Proponer y dirigir las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos habitacionales de servicios e industriales, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las de **jurisdicción estatal y federal**;

IV. ...

V. Proponer y dirigir las acciones directas de **protección, mitigación, adaptación o restauración ambiental**;

VI.-VII. ...

VIII. Desarrollo de estudios e investigaciones que conduzcan a la **planeación ambiental y el desarrollo de estrategias de adaptación y mitigación climática**;



*IX. Desarrollar e **implementar acciones** y proyectos para la gestión integral de residuos **sólidos urbanos**, reciclaje, compostaje, reúso de agua, captación y uso eficiente del agua de lluvia;*

X. Proponer, dirigir y coordinar, cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan la educación climática, concienciación ambiental y la sostenibilidad;

XI. Proponer y ejecutar acciones, proyectos y programas para forestar azoteas, traspatios y espacios públicos, así como su utilización para la producción de alimentos;

XII. Implementar estudios y diagnósticos socioculturales con la finalidad de incrementar la gobernanza participativa en materia ambiental, coordinar las acciones de educación climática e implementar modelos ciudadanos de acción climática y desarrollo sostenible; y

XIII. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General para un Desarrollo Verde, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 111. Corresponden a la Dirección de Eficiencia Energética, las obligaciones y atribuciones siguientes:



I. Dirigir los programas, proyectos y acciones necesarias para incrementar la eficiencia energética y **la optimización del uso de recursos naturales** en los hogares, espacios y edificios públicos y **privados**;

II. Establecer los lineamientos para la **transición** hacia la eficiencia energética en los edificios y espacios públicos a cargo del Gobierno Municipal **como prioridad; sin excluir acciones que puedan aplicarse al sector público, privado y doméstico durante el proceso**;

III. **Desarrollar, impulsar, convocar y en caso aplicable, ejecutar** cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan el ahorro energético, **la optimización del uso de recursos naturales**, la utilización de energías limpias y la sostenibilidad;

IV. Promover y **dar seguimiento a las alianzas, acuerdos y convenios con particulares** y con los órdenes y niveles de gobierno, para impulsar la eficiencia energética y **la optimización del uso de recursos naturales en edificaciones**; y

V. ...

ARTÍCULO 116. Corresponden a la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico las siguientes atribuciones:



I.-XIV. ...

XV. *Desarrollar un programa institucional interno de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en un modelo de gobierno abierto, transparente y accesible para el Municipio, en coordinación con **la Contraloría Municipal** y la Secretaría de Administración y Finanzas;*

XVI.-XXX. ...

ARTÍCULO 117. Corresponden a la Dirección de Gobierno Digital las siguientes atribuciones:

I.-XVIII.

XIX. Promover y supervisar la aplicación de políticas de seguridad informática que deberán observar las Dependencias y Organismos Paramunicipales de la Administración Pública Municipal;

XX.-XXVIII. ...



ARTÍCULO 120. Corresponden a la Dirección de Mejora Regulatoria las siguientes atribuciones:

I.-X. ...

XI. Gestionar las quejas y propuestas de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria y remitirlos a los Enlaces de Mejora Regulatoria, para su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII.-XXIV. ...

ARTÍCULO 124. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

I.-VI. ...

VII. Promover políticas públicas que propicien la prevención del consumo de **drogas**, así como los programas de atención contra las adicciones, en la esfera de su competencia;

VIII.-XXV. ...



XXVI. *Coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal, en la consolidación de los programas en materia de perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la prevención de la discriminación y la violencia, procurando la transversalidad de la perspectiva de género e **igualdad sustantiva**;*

XXVII. ...

XXVIII. *Diseñar, formular y aplicar campañas permanentes de concientización, con la participación del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, así como programas de perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la prevención de la discriminación y la violencia; tanto al interior de la Administración Pública Municipal, como entre **la población**;*

XXIX. *Participar en la incorporación del enfoque de **derechos humanos, igualdad y no discriminación** en la cultura organizacional de la Administración Pública Municipal;*

XXX.-XXXV. ...

XXXVI. *Diseñar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y vinculación **de la población** en materia de desarrollo humano, igualdad sustantiva y **perspectiva de género**;*



XXXVII.-XXXVIII. ...

XXXIX. *Planear, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, los programas, proyectos y acciones de asistencia social, que mejoren las condiciones integrales de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, **personas** adultas mayores, **las familias de las personas con discapacidad, personas en situación de calle, así como a los diversos grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran;***

XL.-XLII. ...

ARTÍCULO 125. *Corresponden a la Dirección General de Promoción del Bienestar, las siguientes atribuciones:*

I.-II. ...

III. *Diseñar, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y participación **de la población** en materia de desarrollo social y promoción del bienestar;*



IV.-XV. ...

XVI. *Coordinar la implementación de las políticas, estrategias y programas en materia de educación, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;*

XVII.-XXX. ...

XXXI. *Coordinar, **en colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva**, la implementación de acciones **para el desarrollo** deportivo municipal **de los grupos en situación de vulnerabilidad**;*

XXXII.-XXXV. ...

ARTÍCULO 126. *Corresponden a la Dirección de Salud las siguientes atribuciones:*

I.-VIII. ...

IX. *Implementar y evaluar programas y acciones para la prevención del consumo de **drogas** así como los programas de atención contra las adicciones, entre la población del Municipio, en la esfera de su competencia;*



X. *Establecer, organizar y dar seguimiento a la implementación de los programas y campañas de información sobre hábitos alimenticios saludables, una buena nutrición y la activación física para contrarrestar enfermedades crónico degenerativas y trastornos de la conducta alimentaria;*

XI.-XII. ...

XIII. *Establecer programas de educación para la salud dirigidas a personas con discapacidad y **personas adultas mayores**;*

XIV. *En coordinación con la **Dirección de Igualdad Sustantiva** y el Instituto Municipal de las Mujeres Regias establecer programas de educación sexual y reproductiva libre de discriminación y ejercer acciones que promuevan la menstruación digna;*

XV. *Realizar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones preventivas en materia de salud, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir los **trastornos alimenticios**, adicciones y embarazos **no planeados**;*

XVI.-XVIII. ...



XIX. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;

XX. En coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva evaluar y realizar las mejoras correspondientes para garantizar que la operación de la prestación de los servicios médicos sea desde una perspectiva de derechos humanos, igualdad sustantiva y perspectiva de género; y

XXI. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 127. Corresponden a la Dirección de Educación, las siguientes atribuciones:

I.-VIII. ...

*IX. Gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas **la población estudiantil en situación de pobreza** o destacada académicamente, así como los programas de estímulo y promoción al talento del Municipio;*

X. ...



XI. *Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a **la población del municipio** que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, asimismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal; así como, realizar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la planeación, programación y operación de actividades, cursos y talleres autogestivos, que se impartan en los Centros de Bienestar Familiar;*

XII. ...

XIII. *Auxiliar a las autoridades educativas estatales, con apoyo de **la población**, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de las **personas adultas**;*

XIV.-XV. ...

XVI. *Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;*

XVII. *Elaborar y desarrollar, en colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva, las estrategias o actividades educativas necesarias y culturalmente adecuadas que promuevan el respeto por la diversidad y la inclusión; y*



XVIII. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, y de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 128. Corresponden a la Dirección de Cultura las siguientes atribuciones:

I.-VI. ...

VII. En coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva, promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal con perspectiva de género;

VIII. ...

*IX. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo cultural de **las personas** habitantes del municipio;*

X.-XII. ...



XIII. Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística **bajo los principios de perspectiva de género e igualdad sustantiva**, por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;

XIV. ...

XV. Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento de las tradiciones y costumbres de **las personas** habitantes del Municipio;

XVI.-XVII. ...

XVIII. Promover la participación comunitaria y vecinal en materia cultural y recreativa y actuar como enlace entre el Municipio, su población, **las personas** creadoras del arte, personas promotoras culturales y **el sector empresarial** de cultura;

XIX.-XX. ...

ARTÍCULO 129. Corresponden a la Dirección de Cultura Física y Deporte las siguientes atribuciones:



I.-III. ...

IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas le confieren al Gobierno Municipal, en materia de cultura física y del deporte **con un enfoque de igualdad sustantiva y no discriminación;**

V. ...

VI. Seleccionar a **las personas** deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas estatales;

VII. Llevar a cabo acciones para la capacitación de **las personas** entrenadoras, instructoras y profesoras deportivas que actúen en las ligas deportivas municipales, **garantizando que estas promuevan la prevención de los diversos tipos de violencia y discriminación en razón de género y otros;**

VIII.-XIII. ...

XIV. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con discapacidad y de **las personas** adultas mayores en los mismos;



XV.-XIX. ...

XX. *Fomentar, estimular y coordinar la creación, uso, aprovechamiento y accesibilidad de los espacios deportivos municipales;*

XXI. ...

XXII. *Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;*

XXIII. Promover y ejecutar las acciones necesarias, en coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva, para garantizar la accesibilidad y no discriminación en materia de cultura física y deporte; y

XXIV. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 130. *Corresponden a la Dirección de Igualdad Sustantiva las siguientes atribuciones:*

*I. Participar en la implementación de estrategias, acciones y protocolos transversales para impulsar la igualdad sustantiva y **perspectiva de género** en las*



acciones de gobierno, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

II. ...

III. *Participar en el impulso de la cultura laboral de igualdad de género y **no discriminación de cualquier grupo en situación de vulnerabilidad** dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

IV. *Proponer con la Dirección de Vinculación Interinstitucional, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción a la prevención de la violencia contra las mujeres, la discriminación por razón de género **o cualquier otro motivo**, con perspectiva de igualdad sustantiva y derechos humanos, instrumentadas por el Municipio;*

V. *Se deroga;*

VI.-VII. ...

VIII. ***Promover** y participar en la armonización normativa con perspectiva de **género e igualdad sustantiva**, de la normatividad interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*



IX. Llevar a cabo procesos de sensibilización y capacitación tendientes a la profesionalización de las personas servidoras públicas del municipio, en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos de la población en situación de movilidad, personas en situación de calle, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas de la comunidad LGBTTTIQ+, personas indígenas, mujeres y cualquier otro grupo en situación de vulnerabilidad, entre el personal de la Administración Pública Municipal y la población en el Municipio;

X.-XII. ...

XIII. Contribuir a la difusión de la política, programas y acciones que en materia de prevención y atención de la violencia de género realice la Secretaría en conjunto con el Instituto Municipal de las Mujeres Regias y la Secretaría Ejecutiva;

XIV.-XV. ...

XVI. Coadyuvar con la Dirección de Atención e Inclusión con Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el diseño, planeación e implementación de los programas y estrategias para la promoción, protección y el respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad desde una perspectiva de género e igualdad sustantiva; así como para impulsar



*su inclusión en los ámbitos laboral, familiar, escolar, deportivo, cultural, de esparcimiento, social y **cualquier otro espacio**;*

XVII.-XVIII. ...

*ARTÍCULO 133. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey tiene como misión el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de **la población** del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de **las personas vulneradas que residen y transitan el municipio de Monterrey**, hasta lograr su inclusión a una vida plena y productiva, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.*

...

ARTÍCULO 135. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

*I. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con sujeción a la normativa aplicable, promoviendo la perspectiva familiar, comunitaria, **de derechos humanos y perspectiva de género** en las actividades realizadas;*



*II. Planear, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, los programas, proyectos y acciones de asistencia social, que mejoren las condiciones integrales de la niñez, adolescentes, jóvenes, **personas** adultas mayores, **la familia, las personas con discapacidad, personas en situación de calle y otros grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran;***

III. ...

IV. Colaborar con las demás autoridades municipales en los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar, así como para dar atención y apoyo a las víctimas de desastres y en la habilitación de albergues temporales en caso de ser necesario;

V.-IX. ...

*X. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de **la niñez y adolescentes** proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;*

XI.-XV. ...



*XVI. Proporcionar a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, los elementos con que cuente para la protección de **la niñez**, adolescentes, personas adultas mayores en desamparo y personas con discapacidad **en situación de pobreza**, así como las demás personas susceptibles de asistencia social, dentro de los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales que correspondan;*

XVII.-XIX. ...

*XX. Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia **y promoción de la inclusión** social;*

XXI.-XXV. ...

ARTÍCULO 136. La Dirección de Infancia y Familia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.-IX. ...



X. Establecer programas de apoyo jurídico y psicológico a **las personas a cargo del cuidado de infancias** que hayan vulnerado los derechos de **la niñez a su cuidado;**

XI.-XVI. ...

XVII. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio, **garantizando la representatividad de ideas de las infancias y adolescencias históricamente vulneradas;**

XVIII. Ser el enlace entre la administración pública municipal para **que las infancias y adolescentes puedan manifestar sus necesidades e inquietudes en un ambiente provisto de los requisitos técnicos, humanos y materiales que considere su etapa de desarrollo y respete su autonomía y diversidad;**

XIX.-XXIII. ...

ARTÍCULO 137. La Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.-XIV. ...



XV. Promover la participación comunitaria y vecinal en materia de **protección** de los derechos de las personas adultas mayores; y

XVI. ...

ARTÍCULO 138. La Dirección de Centros de Bienestar Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, diagnósticos sobre los intereses y necesidades de desarrollo de educación no formal, deportivos, culturales y de recreación **de las personas** habitantes de las zonas aledañas a los Centros de Bienestar Familiar;

III.-VI. ...

VII. Canalizar mediante los conductos establecidos a las instancias correspondientes las peticiones de gestoría social que soliciten **las personas** usuarias, **debiendo manifestar fundadamente ante qué autoridad se les remite;**

VIII. Proponer programas de sensibilización al interior y exterior de la Administración Pública Municipal orientados a la inclusión laboral y el



respeto de los derechos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;

IX.-XII. ...

*XIII. Colaborar con la entrega directa de apoyos alimentarios a la población en situación de vulnerabilidad, **prestando auxilio a aquella que la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva precise;***

XIV.-XV. ...

ARTÍCULO 139. La Dirección de Atención e Inclusión a Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.-III. ...

*IV. Planear estrategias de atención e inclusión a la población con discapacidad, sus familias **o personas a su cuidado** en colaboración con dependencias e instancias gubernamentales estatales, municipales y organismos de la sociedad civil;*

V. Brindar espacios de cuidado con infraestructura accesible y personal especializado a niños, niñas y adolescentes de hasta 15 años con discapacidad,



habitantes del Municipio, **cuya persona que ejerza su cuidado trabaje para recibir atención durante** su jornada laboral con el objetivo de que puedan conciliar su vida laboral y familiar;

VI.-VII. ...

VIII. Proponer programas de sensibilización al interior de la Administración Pública Municipal orientados a la inclusión laboral y el respeto de los derechos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;

IX. En colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Desarrollo Humanos e Igualdad Sustantiva, diseñar y desarrollar las estrategias y acciones necesarias para la promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad desde una perspectiva de género e igualdad sustantiva; y

X. Las que le ordene la persona titular de la Dirección General; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 142.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Ejecutiva se auxiliará de la Consejería Jurídica y de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva, de la que dependerán la Secretaría Particular y la Secretaría Privada, así como las direcciones de **Relaciones Públicas y Gestión de Agenda**, de Comunicación Social y la de Giras, Eventos y Logística; además dependerán



directamente de la Secretaría Ejecutiva las direcciones de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos; de Asuntos Institucionales e Internacionales; de Atención Ciudadana; además de la Coordinación de Asesores. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 143.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- XV ...

XVI. Supervisar que la persona titular de la Presidencia Municipal cuente con la seguridad, protocolos e infraestructura necesaria para la realización de sus actividades cotidianas de trabajo;

XVII. Recibir todo tipo de comunicaciones dirigidas al Presidente Municipal y turnarlas a la autoridad correspondiente; y

XVIII. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

*ARTÍCULO 148.- Corresponden a la Dirección de **Relaciones Públicas y Gestión de Agenda**, las siguientes atribuciones:*



I.-XVIII. ...

ARTÍCULO 149. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

*I. Elaborar e instrumentar, con la autorización de la persona titular de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva y de la persona titular de la Presidencia Municipal, la Estrategia y el Plan Anual de Comunicación Social, en coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal **bajo un enfoque de derechos humanos;***

II. ...

*III. Coordinar en materia de comunicación social, a las Dependencias y Entidades, a través de las Direcciones de Enlace de la Administración Pública Municipal y verificar que la estrategia y el Plan Anual de comunicación social se implementen adecuadamente **y bajo un enfoque de derechos humanos;***

IV.-XIV. ...

ARTÍCULO 151. Corresponden a la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos las siguientes atribuciones:



I.-III. ...

IV. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en *coordinar y operar la etapa de seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño a través del monitoreo y control al cumplimiento de las metas y objetivos planteados de los instrumentos de trabajo de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

V. ...

VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en *construir, definir y difundir al interior de la administración Pública Municipal, los lineamientos y criterios para el diseño, integración, evaluación y seguimiento de los proyectos estratégicos;*

VII. ...

VIII. Se deroga;

IX.-XIII. ...



XIV. Actuar como enlace de la Secretaría Ejecutiva, con las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de mantener una permanente comunicación y coordinación de las instrucciones de la Presidencia Municipal, así como del avance de programas y proyectos institucionales;

XV. Coordinarse con la persona titular de la Contraloría Municipal, respecto de las acciones a ejecutar en materia del Sistema de Evaluación al Desempeño e Indicadores de Programas Presupuestarios y Programas Operativos anuales, así como de todas aquellas actividades relacionadas con éstos;

XVI. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, las acciones realizadas en materia del Sistema de Evaluación al Desempeño e Indicadores de Programas Presupuestarios y Programas Operativos anuales, así como de todas aquellas actividades relacionadas con éstos; y

XVII. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 153. Corresponden a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva las siguientes atribuciones:

I.-VI. ...



VII. Atender a la población del municipio que, mediante diversos medios, solicite orientación respecto de trámites y servicios o realicen peticiones, brindando un trato de calidad, eficiente y **no discriminatorio**;

VIII.-XI. ...

XII. Diseñar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, las estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y vinculación ciudadana en materia de desarrollo humano e igualdad sustantiva, **así como la profesionalización del personal en temas de igualdad sustantiva, derechos humanos y perspectiva de género**; y

XIII. ...

Transitorios

Primero.- Se deroga el artículo octavo transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

Segundo.- Las personas que actualmente integran la “Guardia Auxiliar del Municipio de Monterrey” se integrarán a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadana, a efecto de que lleven a cabo labores de auxilio, prevención y atención a la ciudadanía, y en un plazo de 180 días a partir de la entrada en vigor



de este Decreto, deberá expedirse un nuevo reglamento para el ejercicio de su función y deberán estar debidamente capacitadas para desempeñarla.

Tercero.- Se contará con un período de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento para la adecuación de cualquier disposición contenida en otros reglamentos o en normatividad emitida por el Ayuntamiento.

Cuarto.- Los asuntos en trámite se concluirán conforme al procedimiento previsto hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto.- Las facultades exclusivas referentes a las órdenes de visitas de inspección, ejecución de inspección; inicio, sustanciación, resolución del procedimiento administrativo de sanción y en su caso, aplicación de sanciones, instituidas en favor del titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, contenidas en las siguientes normas, Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; el Reglamento de Anuncios en la Ciudad de Monterrey; el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey; el Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León quedan delegadas a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey. A saber: los artículos 4 fracción I, 5 fracciones III, V, VI y VII, 125, 127 y 152 del Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey; los artículos 3 fracción I, 169, 170 del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León; los artículos 278 y 279, artículos 362, 363, 367, 368, 369, 370, 371, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396 y 397 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León; los artículos 6 fracción II, 9 Fracción XXIII, 51, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143,



144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 y 150 Bis del Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; los artículos 2 fracción IV, 9, 11 fracción VI, artículo 57, 58, 59, artículos 60, 61 y 62, 64, 65, 66 y 67 del Reglamento de Anuncios de la Ciudad de Monterrey.

Sexto.- Las facultades exclusivas relativas a los artículos 10 y 11 del Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey referente a las órdenes de visitas de inspección, ejecución de inspección; inicio, sustanciación, resolución del procedimiento administrativo de sanción y en su caso, aplicación de sanciones, instituidas en favor del titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y/o la Secretaría de Servicios Públicos en relación con los diversos numerales contenidos en el Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey por los artículos 2, 10, 11, 43 fracciones VII, VIII y IX, 49, 50 fracciones I, II, III y IV, 51, 52, 53, 54 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 55, 60, 61, 62, 63, 64 y 65, quedan delegadas a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey

Séptimo.- En un plazo no mayor a 120 días naturales se instruye a la Administración Pública Municipal la reforma de los reglamentos: Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; el Reglamento de Anuncios en la Ciudad de Monterrey; el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey; el Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León para la adecuación de las funciones contenidas en este Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Octavo.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado”.

OCTAVO. Que, de acuerdo a los Antecedentes del presente Dictamen durante los períodos de Consulta Ciudadana Pública se recibieron 8-ocho propuestas de regidores y funcionarios de la administración pública municipal a efecto de modificar y mejorar el proyecto de Dictamen, los cuales fueron



debidamente analizados, estudiados e incorporados en el proyecto mencionado en el Considerando **SÉPTIMO** del presente proyecto de Dictamen.

NOVENO. 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, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se deja sin efectos el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 27 de mayo de 2022, y publicado en fecha 08 de junio de 2022 y el cual estableció un período de consulta por 20-veinte días hábiles

SEGUNDO. Se aprueba la **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, descrita en el considerando **SÉPTIMO**.

TERCERO. Publíquese la reforma por modificación y adición del **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

CUARTO. Publíquese el Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio y la propuesta de expedición del reglamento mencionado en el Antecedente VIII del presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx



**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTES
RÚBRICAS**



Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio

"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"



Gobierno
de
—
Monterrey

Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto
Dirección de Mejora Regulatoria

Monterrey, Nuevo León a 09 de septiembre de 2022

No. de Oficio: SIGA/DMR-142/2022

Asunto: Dictamen de exención del Análisis de Impacto Regulatorio

SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN,
REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
PRESENTE. —

Por este conducto me es grato saludarle y en contestación al oficio 187-J/2022 remitido el día 09 de septiembre del presente en el cual solicita se exente de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) al proyecto de reforma al **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey**, me permito informarle que con fundamento en el artículo 71 párrafo séptimo de la Ley General de Mejora Regulatoria, artículo 30 párrafo octavo de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículo 14 párrafo sexto del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey; el proyecto de reforma por modificación y adición al presente reglamento, se exime la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio de acuerdo a lo siguiente:

- a) No genera costos de cumplimiento;
- b) No crea obligaciones para particulares;
- c) No crea o modifica trámites;
- d) No reduce, ni restringe derechos o prestaciones para particulares;

Por lo anterior, considerando que la presente propuesta de reforma únicamente pretende dejar claro los roles y asignar correctamente las atribuciones de los funcionarios públicos del Municipio, asimismo, se busca contar con un instrumento claro y de calidad.

Por lo anterior, esta Dirección de Mejora Regulatoria **dictamina como procedente la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)** respecto a la reforma del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; toda vez propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento alguno para los particulares, por lo que se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente a la liberación del reglamento.

Además, le informo que el presente dictamen estará en consulta pública dentro del portal oficial de mejora regulatoria en el apartado de consulta pública, el cual podrá consultar en la liga: <http://monterrey.gob.mx/MejoraRegulatoria/ConsultaPublica.asp>, en un periodo de 20 días hábiles de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Pabellón M, edificio Ocampo
Melchor Ocampo #130, Centro de Monterrey
Piso 4, N.L. C.P. 64000 T. 81 2474 9750 ext. 9760
monterrey.gob.mx





"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"



Gobierno
de
—
Monterrey

Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto
Dirección de Mejora Regulatoria

Monterrey, Nuevo León a 09 de septiembre de 2022

No. de Oficio: SIGA/DMR-142/2022

Asunto: Dictamen de exención del Análisis de
Impacto Regulatorio

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



Gobierno
de
—
Monterrey
2021 - 2024

LIC. DULCE GUERRERO CAVAZOS.
DIRECTORA DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO.

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto

MMG

c.c.p. Lic. Rosa María Vazquez Reyes. – Directora de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría de Ayuntamiento.

Pabellón M, edificio Ocampo
Melchor Ocampo #130, Centro de Monterrey
Piso 4, N.L. C.P. 64000 T. 81 2474 9760 ext. 9760
monterrey.gob.mx



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA
EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO
DE MONTERREY**

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. -

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 36, fracción V, 37, fracción III, incisos b), c) y h, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, inciso c), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, Nuevo León, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 11, publicado en fecha 24 de enero de 2018, y tiene por objeto la aplicación en el ámbito municipal de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa en el Estado de Nuevo León. Dicho Reglamento fue emitido para dar cumplimiento normativo a la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa en el Estado de Nuevo León, la cual fue emitida el 12 de septiembre de 2017 y reformada en fecha 12 de enero de 2022.
- II. La expedición del Reglamento mencionado en el Antecedente anterior, tuvo como fundamento base la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, pues a la fecha no existía una regulación nacional. La Ley General de Mejora Regulatoria fue emitida el 18 de mayo de 2018 y reformada el 20 de mayo de 2021.
- III. En Sesión Ordinaria celebrada en fecha 30 de agosto de 2022, el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas, presentó Iniciativa de Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, la cual busca homologar las atribuciones otorgadas en la legislación nacional y estatal. Estableciendo las acciones que llevarán a Monterrey a ser una Ciudad Abierta
Por lo anterior, y

CONSIDERANDO



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

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

TERCERO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicos los dictámenes que emitan, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados, para cuyo efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

CUARTO. Que la Ley de Gobierno Municipal de Nuevo León establece en sus artículos 36, fracciones V y VII, y 38, párrafo tercero, la obligación de las Regidoras y Regidores de desempeñar las Comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; mediante las que estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento.

QUINTO. Que la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 222 y 223, 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; y que los reglamentos serán expedidos por el Ayuntamiento respectivo, quién los aprobará ajustándose a las bases normativas señaladas en la Ley en mención, respectivamente.³

SEXTO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe



sujetarse a las disposiciones contenidas en las bases que enlista, dentro de las cuales se contiene la consistente en: informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso 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 y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

SÉPTIMO. Que el artículo 162 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Ayuntamiento está obligado a promover entre sus habitantes las formas de participación ciudadana en temas de consulta, con el objeto de cumplir con sus fines y participen mediante el trabajo y la solidaridad en el beneficio colectivo del Municipio.

OCTAVO. Que el artículo 74, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal y a los Regidores del Ayuntamiento.

NOVENO. Que la Iniciativa de Expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, suscrita por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donald Colosio Riojas, consiste en lo que a continuación se transcribe:

“INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY.

***TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA***

***CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS***

Artículo 1. *El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Monterrey. Tiene por objeto establecer los principios, objetivos y bases a los que debe sujetarse la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, para la instrumentación de la política de mejora regulatoria.*



Se exceptúan de la aplicación de este Reglamento las materias de carácter fiscal y de responsabilidad de los servidores públicos, en cuyo caso, se deberá aplicar la normatividad que corresponda.

Se aplicará supletoriamente al presente reglamento la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa para el Estado de Nuevo León.

Artículo 2. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento todas las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** Agenda que incluye la planeación regulatoria;
- II. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. **Catálogo Nacional:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Comisión Municipal:** La Dirección de Mejora Regulatoria;
- VII. **Consejo Municipal:** Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey;
- VIII. **Costo de cumplimiento:** Son aquellos costos que, como resultado de una obligación, prohibición, solicitud de nuevos requisitos, presentación de trámites o cualquier otro que se derive de una regulación y que implique que los particulares deban realizar una acción, cambiar sus procedimientos o actividades cotidianas;
- IX. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- X. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- XI. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito Municipal;
- XII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito Municipal, que es designado por el Titular de cada una de las dependencias, para desarrollar acciones de Mejora Regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Dirección de Mejora Regulatoria;



- XIII. **Expediente:** Conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente para resolver trámites y servicios;
- XIV. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XV. **Ley Estatal:** La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y sus Municipios;
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XVII. **Lenguaje ciudadano:** Herramienta que permite la expresión simple, clara y directa de la información que los servidores públicos y ciudadanos necesitan conocer;
- XVIII. **Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- XIX. **Municipio:** El Municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León;
- XX. **Observatorio:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatorias;
- XXI. **Padrón:** Es el padrón municipal de servidores con nombramiento de verificador, visitador o supervisor, o cuyas competencias consistan en vigilar la aplicación y cumplimiento de alguna regulación;
- XXII. **Política:** La Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XXIII. **Programa Anual:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIV. **Propuesta regulatoria, proyecto regulatorio o anteproyecto:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal.
- XXV. **Queja ciudadana:** Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede presentar una acción u omisión contra el servidor público de la administración pública municipal, encargado de algún trámite o servicio que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente Reglamento;
- XXVI. **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias:** El Registro que contiene el padrón de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la Administración Pública en los ámbitos de su competencia;
- XXVII. **Registro de Regulaciones:** Herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones municipales;
- XXVIII. **Registro de Trámites:** El Registro Municipal de Trámites y Servicios
- XXIX. **Reglamento:** Reglamento Municipal de mejora Regulatoria de Monterrey;
- XXX. **Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual,



Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;

- XXXI. **Servicio:** *La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;*
- XXXII. **Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** *Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de Mejora Regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito Municipal en el desarrollo y aplicación de esta política pública;*
- XXXIII. **Sujetos Obligados:** *Todas las dependencias, entidades y organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal; así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales, y*
- XXXIV. **Trámite:** *A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.*

Artículo 4. *La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:*

- I. *Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;*
- II. *Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios;*
- III. *Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;*
- IV. *Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;*
- V. *Mejorar el ambiente para hacer negocios;*
- VI. *Uso de tecnologías de la información;*
- VII. *Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;*
- VIII. *Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;*
- IX. *Fomento a la competitividad y el empleo;*
- X. *Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;*
- XI. *Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;*
- XII. *Promoción de la libre competencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;*



- XIII. *Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;*
- XIV. *Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal,*
y
- XV. *Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.*

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

Artículo 5. *Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente reglamento lograr:*

- I. *Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;*
- II. *Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;*
- III. *Promover la eficacia y eficiencia de la regulación, trámites y servicios de los sujetos obligados;*
- IV. *Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;*
- V. *Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;*
- VI. *Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;*
- VII. *Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;*
- VIII. *Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;*
- IX. *Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;*
- X. *Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;*
- XI. *Armonizar la reglamentación Municipal con la del Estado y Federación;*
- XII. *Atender al cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;*
- XIII. *Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad Municipal y Estatal;*
- XIV. *Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;*



- XV. *Coordinar y armonizar en su caso, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la Administración Pública Municipal;*
- XVI. *Promover la participación de los sectores públicos, social, privado y académico en la mejora regulatoria;*
- XVII. *Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio;*
- XVIII. *Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;*
- XIX. *Facilitar, a través del Sistema Nacional, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobiernos y los Sujetos Obligados, y*
- XX. *Facilitar el conocimiento y entendimiento de las regulaciones, trámites y servicios mediante la accesibilidad y lenguaje ciudadano.*

TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 6. *El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente reglamento.*

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto a través de la Dirección de Mejora Regulatoria.

La persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria será designada directamente por la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, a quien reportará de manera directa. Por su parte, dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal, la persona Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en organización con la Dirección de Mejora Regulatoria se encargará de desarrollar las



acciones de la política, dentro de la respectiva dependencia.

Artículo 7. El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Los Enlaces Oficiales y Suplentes de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, y
- IV. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 8. Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) ex ante y ex post;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9. El Consejo Municipal es un órgano permanente, responsable de proponer, orientar, promover y fomentar la implementación de la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 10. El Consejo Municipal deberá ser presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal y deberá ser instalado por lo menos con los siguientes integrantes:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal o quien esa persona designe;
- II. La persona titular de la Contraloría Municipal o quien esa persona designe;
- III. La persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto o quien esa persona designe;
- IV. La persona titular de la Dirección de Mejora Regulatoria o quien esa persona designe;
- V. La persona titular de la Consejería Jurídica de la Oficina del Alcalde;
- VI. La persona titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Nuevo León o quien esa persona designe;
- VII. Las personas designadas en el cargo de sindicaturas del Ayuntamiento;
- VIII. La persona que coordina la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora



Regulatoria del Ayuntamiento;

- IX. La persona que coordina la Comisión de Anticorrupción del Ayuntamiento;*
- X. Cuatro representantes de Cámaras empresariales;*
- XI. Tres representantes de universidades o centros de estudios reconocidos;*
- XII. Dos representantes de asociaciones u organizaciones no gubernamentales, y*
- XIII. Dos ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad, nombrados por el Presidente Municipal.*

El Presidente del Consejo podrá convocar a cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal, así como a miembros del H. Ayuntamiento de conformidad a la orden del día de la sesión. El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.

Los representantes de los incisos VII, VIII serán nombrados por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Los cargos de las y los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Cada integrante del Consejo tendrá derecho a voz y voto y podrá designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos. Lo anterior, no será aplicable para la persona titular de la Contraloría Municipal, ya que por ser un Órgano de Control no puede emitir voto en las sesiones que se realicen.

Cuando las personas que integran el Consejo no puedan asistir a alguna sesión deberán nombrar a una persona suplente de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación a él(la) Secretario(a) Técnico(a), explicando su ausencia.

Artículo 11. *En el marco de lo dispuesto por la Ley General y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de Mejora Regulatoria;*
- II. Colaborar en el establecimiento de estrategias, directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria, en armonía con*



lo que establezcan los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria, así como las correspondientes Estrategias Nacional y Estatal en la materia;

- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Identificar problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o Municipales de Mejora Regulatoria;
- IX. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio;
- X. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este reglamento;
- XI. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley para la Mejora Regulatoria y simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- XII. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- XIII. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Anual;
- XIV. Revisar, analizar y decidir el rumbo que tomarán los acuerdos, proyectos y contratos estratégicos que impulsan la política pública de mejora regulatoria, y
- XV. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 12. El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la persona que presida el consejo o de



él(la) Secretario(a) suplente responsable del tema, previa convocatoria de él(la) Secretario(a) Técnico(a) con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

Artículo 14. Corresponde a él(la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Municipal:

- I. Compilar los acuerdos que se tomen en el Consejo Nacional, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- II. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo Nacional, y
- III. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 15. La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria que implementan los sujetos obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento.

La estrategia deberá estar vinculada a la Estrategia Nacional y/o a la Estrategia Estatal.

Artículo 16. La Estrategia estará integrada al menos por lo siguiente:

- I. Un diagnóstico realizado por la autoridad de mejora regulatoria municipal, del estado que guarde la política de mejora regulatoria en el municipio;
- II. Las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;



- III. *Las acciones y medidas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que incidan el desarrollo económico del municipio;*
- IV. *Las herramientas de mejora regulatoria;*
- V. *Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;*
- VI. *Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios;*
- VII. *Los mecanismos de la Queja Ciudadana, y*
- VIII. *Las demás que deriven de la normatividad aplicable.*

CAPÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 17. *La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se deposita en la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y es la autoridad responsable de coordinar, promover, implementar, gestionar, articular, aprobar, dictaminar y garantizar la aplicación de lo previsto en este reglamento y en el marco de lo dispuesto por la Ley General y lo correlativo en la Ley Estatal, y tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Implementar la política pública de mejora regulatoria al interior de la administración pública municipal;*
- II. *Integrar y coordinar la implementación de las políticas públicas dirigidas a la mejora regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
- III. *Coordinar en conjunto con los sujetos obligados de la administración pública municipal la operación y debido seguimiento de sus acuerdos;*
- IV. *Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Anual y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto;*
- V. *Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Anual y previa aprobación de Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Monterrey;*
- VI. *Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;*
- VII. *Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- VIII. *Elaborar, y someter a la aprobación del Consejo Municipal, los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria y simplificación administrativa;*



- IX. *Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;*
- X. *Ejecutar las acciones derivadas del Programa Anual;*
- XI. *Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;*
- XII. *Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;*
- XIII. *Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;*
- XIV. *Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;*
- XV. *Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;*
- XVI. *Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria;*
- XVII. *Establecer los mecanismos para dar publicidad a los Programas de Mejora Regulatoria, Agenda Regulatoria y los Análisis de Impacto Regulatorio;*
- XVIII. *Celebrar acuerdos y convenios entre distintas instituciones en materia de Mejora Regulatoria;*
- XIX. *Promover el estudio y aplicación de la política pública de mejora regulatoria, así como la difusión necesaria, y*
- XX. *Las demás que otorgue la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la mejora regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

El Presidente Municipal nombrará al Titular de la Comisión Municipal, misma que será responsable de implementar la política pública de mejora regulatoria y la simplificación administrativa al interior de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 18. *Los titulares de los sujetos obligados, tendrán las siguientes atribuciones:*



- I. *Dirigir la mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia a su cargo;*
- II. *Supervisar la actualización del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- III. *Supervisar la actualización del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;*
- IV. *Autorizar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;*
- V. *Coordinar el Análisis de Impacto Regulatorio sobre cualquier creación o modificación de alguna disposición de carácter general;*
- VI. *Informar a la Comisión de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y*
- VII. *Las demás que señale la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

Artículo 19. *Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria dentro del Sujeto Obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia;*
- II. *Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;*
- III. *Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;*
- IV. *Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;*
- V. *Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;*
- VI. *Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- VII. *Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;*
- VIII. *Participar en la implementación de los proyectos de mejora regulatoria;*
- IX. *Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados, y*



- X. *Las demás que señale la Ley General, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal dentro de los primeros 10 días hábiles en caso de nombrar o remover a los enlaces designados.

TÍTULO TERCERO

DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 20. *Se entenderán como Herramientas de Mejora Regulatoria las siguientes:*

- I. *El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios:*
 - a) *Registro de Regulaciones*
 - b) *Registro de Trámites y Servicios*
 - c) *Expediente para Trámites y Servicios*
 - d) *Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones.*
 - e) *Queja Ciudadana*
- II. *La Agenda Regulatoria:*
- III. *El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)*
 - a) *AIR ex ante*
 - b) *AIR ex post*
- IV. *Los Programas de Mejora Regulatoria:*
 - a) *Programas específicos de simplificación, trámites y servicios*
 - b) *Medición del Costo de los Trámites y Servicios*
 - c) *La Simplificación de Trámites*

CAPÍTULO PRIMERO

DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 21. *El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por en la Ley General y en la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.*



Artículo 22. La Comisión Municipal llevará y supervisará la actualización del Catálogo Municipal, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantenerlo actualizado, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 23. La inscripción y la actualización del Catálogo Municipal serán permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados y deberá estar vinculado con el Catálogo Nacional.

Artículo 24. En caso de que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 25. El Registro de Regulaciones será una herramienta tecnológica en la que se deberán incorporar todas las regulaciones municipales vigentes. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Municipal.

Artículo 26. La Comisión Municipal llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades que la emiten (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- V. Fecha de última reforma;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice;
- VIII. Objeto de la regulación;
- IX. Materia, sectores y sujetos regulados,



- X. *Trámites y Servicios relacionados con la regulación, y la*
- XI. *Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias.*

Artículo 27. *La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirlas en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.*

En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles.

Artículo 28. *Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.*

Artículo 29. *La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. Los Sujetos Obligados, deberán coordinarse con la Comisión Municipal y revisar la información vertida en el Registro Municipal de Regulaciones.*

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REGISTROS MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 30. *El Registro de Trámites, es una plataforma tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.*

Artículo 31. *Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:*

- I. *Nombre y descripción del trámite o servicio;*
- II. *Homoclave;*
- III. *Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;*
- IV. *Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede*



realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;

- V. Casos en los que el trámite debe realizarse;*
- VI. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;*
- VII. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;*
- VIII. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;*
- IX. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;*
- X. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;*
- XI. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;*
- XII. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;*
- XIII. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;*
- XIV. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;*
- XV. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;*
- XVI. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;*
- XVII. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;*
- XVIII. Horarios de atención al público;*
- XIX. Diagrama que describa el proceso o procesos del trámite;*
- XX. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;*
- XXI. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y*
- XXII. El apartado donde se podrá presentar una Queja Ciudadana.*

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan



toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Trámites.

Para la información a que se refiere las fracciones VI, VIII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XXI los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el Registro de Regulaciones.

Artículo 32. *Adicional a la información referida en el artículo anterior los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el Registro de Trámites.*

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);*
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;*
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y*
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.*

Artículo 33. *La información a que se refieren los artículos 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento resolverá, en definitiva.*

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro de Trámites, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Las unidades administrativas que apliquen trámites o servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro de Trámites.

Artículo 34. *La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.*



Artículo 35. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión Municipal dará vista a la Dirección de Anticorrupción de la Contraloría Municipal y se sancionará de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 36. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar la gestión y resolución de los trámites y servicios en el Municipio, los Sujetos Obligados procurarán que los mismos puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos y desarrollarse en línea.

SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37. Se crea el expediente electrónico, con el objetivo de que las personas físicas o morales reúnan una sola vez la información necesaria para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos

Artículo 38. La documentación mínima que se requerirá para la inscripción al expediente será la siguiente:

- I. Personas Morales:
 - a) La acreditación de la constitución de la persona moral;
 - b) La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados, y
 - c) Cédula de Identificación Fiscal.
- II. Personas Físicas:
 - a) Identificación Oficial Vigente, y



b) Clave Única del Registro de Población

Artículo 39. *Una vez inscrito el usuario en el Expediente, los sujetos obligados no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar trámites o servicios en cualquiera de los sujetos obligados, salvo que el trámite o servicio de que se trate requiera documentación particular o adicional.*

Artículo 40. *Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.*

Artículo 41. *Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:*

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;*
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;*
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y*
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.*

SECCIÓN CUARTA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 42. *El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias tiene por objeto integrar el padrón de servidores públicos autorizados, así como el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio, que pueden realizar los sujetos obligados, la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia que pertenece, siendo la Comisión de Municipal la encargada de administrarlo.*



Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios, y deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

A fin de mantener debidamente actualizado el Registro Municipal de Inspecciones que se prevé en la Estrategia, los sujetos obligados serán los encargados de inscribir y actualizar la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen, así como los servidores públicos que se deberán estar inscritos en el padrón. La Comisión Municipal, en el ámbito de sus competencias, será la responsable de supervisar, coordinar y publicar dicha información en el padrón.

Artículo 43. *El Padrón Municipal contendrá la lista de las y los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones, peritajes, valuaciones, supervisiones y visitas domiciliarias, conforme a las facultades otorgadas en el ámbito administrativo, en la legislación aplicable y reglamentación municipal.*

Artículo 44. *Se entenderá como inspector, verificador o visitador, al servidor público designado, facultado y autorizado por un Sujeto Obligado para desempeñar las labores mencionadas en el párrafo anterior, con el objeto de comprobar el cumplimiento de la regulación.*

Los inspectores, verificadores o visitadores, al iniciar el procedimiento de que se trate deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función y estar previsto de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona en que se realizará la diligencia, el objeto de la visita, inspección o verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Comisión Municipal las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 45. *Los Sujetos Obligados, deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:*



- I. *Fotografía;*
- II. *Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;*
- III. *Número, clave o identificador de empleado;*
- IV. *Cargo del servidor público;*
- V. *Sujeto Obligado al que está adscrito;*
- VI. *Unidad administrativa a la que está adscrito;*
- VII. *Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;*
- VIII. *Vigencia del cargo o nombramiento;*
- IX. *Documento que acredite el cargo o nombramiento;*
- X. *Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;*
- XI. *Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico, y*
- XII. *Las demás que establezcan la normativa aplicable y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Municipal.*

Artículo 46. *La información a que se refiere el artículo anterior se deberá entregar a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine, y esta deberá inscribirla en el Padrón sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.*

Artículo 47. *En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días.*

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y solventadas las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Padrón.

Artículo 48. *Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra cualquier actualización.*

Artículo 49. *La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de*



estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 50. *Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.*

Artículo 51. *El Listado Municipal de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, contendrá información específica y detallada de acuerdo a lo establecido en la estrategia nacional de mejora regulatoria y la normativa aplicable.*

Artículo 52. *Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.*

Artículo 53. *Los Sujetos Obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.*

SECCIÓN QUINTA DE LA QUEJA CIUDADANA

Artículo 54. *Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Municipio, o tenga el propósito evidente de operar en éste, podrán formular las quejas en los casos siguientes:*

- I. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo la seguridad y/o salud de la población del Municipio.*
- II. Cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI del artículo 31 de esta Reglamento.*

Artículo 55. *La Queja Ciudadana deberá cumplir con al menos lo siguiente:*

- I. Escrito dirigido a la Autoridad Competente: (Dirección Municipal de Mejora Regulatoria)*
- II. Datos de identificación del interesado, proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, correo electrónico.*



- III. *La exposición de la causa por la que se formula la queja, que deberá incluir los siguientes datos:*
- a) *Nombre del trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria*
 - b) *Sujeto Obligado objeto de la Queja Ciudadana;*
 - c) *Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet*
 - d) *Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso*
 - e) *Nombre del servidor público objeto de la Queja Ciudadana*
 - f) *Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo*
 - g) *Indicar tipo de queja: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo*
 - h) *Descripción detallada de los hechos*
 - i) *Fecha, hora y lugar de los hechos*
 - j) *Evidencia sobre la gestión injustificada*

Artículo 56. *Si la Queja Ciudadana es presentada por Personas Morales, adicional a lo establecido en el artículo anterior se deberá incluir lo siguiente:*

- I. *Copia certificada de la escritura constitutiva de la persona moral, de ser mexicana, o copia de documento que acredite la existencia legal de la persona moral extranjera:*
- II. *Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad del compareciente, al tratarse de persona moral mexicana o copia de documento que acredite la personalidad de quien comparezca en representación de persona moral extranjera.*

Artículo 57. *La Comisión Municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Queja Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.*

La Queja Ciudadana será revisada por la Comisión Municipal que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, a la Dirección de Anticorrupción de la Contraloría Municipal.

Artículo 58. *La Comisión Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre acciones u omisiones graves en el cumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para que determine sobre el inicio del procedimiento respectivo y las sanciones correspondientes.*



SECCIÓN SEXTA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 59. *El Expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos respectivos, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Municipal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.*

Artículo 60. *Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.*

Artículo 61. *Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:*

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;*
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;*
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y*
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.*

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 62. *Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal dentro en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre*



a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda crear, modificar o eliminar en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal sujetara a consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La Comisión Municipal remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Dependencia Responsable;
- II. Número de folio asignado;
- III. Acción Regulatoria (emitir, reformar, derogar o abrogar);
- IV. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- V. Identificar el valor de la propuesta regulatoria (alto o bajo impacto);
- VI. Materia sobre la que versará la regulación;
- VII. Problemática que se pretende resolver con la regulación;
- VIII. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y
- IX. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 63. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas.



Para tal efecto la Comisión Municipal emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición;

- V. Las Propuestas Regulatorias deban realizar reformas necesarias para ajustar o crear reglamentos de acuerdo a las disposiciones emitidas en un decreto oficial, y*
- VI. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el H. Ayuntamiento.*

CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 64. *El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.*

Artículo 65. *Para asegurar la consecución de los objetivos de este reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio, el cual se podrá realizar:*

- I. Cuando se pretende crear una nueva regulación o reformar una existente, la evaluación se realiza sobre el anteproyecto dando pie al proyecto definitivo que se presentará para aprobación, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex ante.*
- II. Después de un año de haberse establecido e implementado una nueva regulación de la que se presentó un análisis ex ante de alto impacto, esta deberá ser evaluada para determinar la eficacia y eficiencia sobre los objetivos y metas originalmente planteados, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex post.*

Artículo 66. *Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.*



Artículo 67. Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de políticas públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperad;
- VI. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que aplica, y
- VII. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, en términos del artículo 78 de este Reglamento. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 68. Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta



regulatoria y sus resultados.

Artículo 69. *Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.*

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;*
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y*
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.*

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares o tratándose de temas fiscales o sean para evitar poner en riesgo la seguridad y/o salud de la población. Cuando un Sujeto Obligado o integrante del H. Ayuntamiento estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del Sujeto Obligado o de la Comisión Municipal, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal para el estudio correspondiente.



Artículo 70. Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión Municipal. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 71. La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Artículo 72. Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 73. Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Consejería Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del H. Ayuntamiento.

Artículo 74. La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 71, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones



propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 71, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 75. *El Municipio de Monterrey por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley para la Mejora Regulatoria y simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal de Monterrey, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.*

Artículo 76. *El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.*

Artículo 77. *Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.*



Artículo 78. Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el artículo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

Artículo 79. La Comisión Municipal podrá establecer esquemas para reducir o limitar el costo económico que resulte de las propuestas regulatorias, mediante acuerdos publicados en la Gaceta Municipal, previa aprobación del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN PRIMERA
DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 80. El Programa Anual de Mejora Regulatoria es una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios, mismo que tendrá una vigencia anual.

Los enlaces oficiales de los Sujetos Obligados deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal, dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa de Mejora Regulatoria. Dicho Programa Anual deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales. El Programa Anual se hará público en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria y en la Gaceta Municipal, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 81. Los Sujetos Obligados deberán de enviar a la Comisión Municipal, cuando esta lo solicite, reportes periódicos sobre los avances a la implementación del Programa Anual, por lo que emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación del Programa Anual.

Artículo 82. El Programa Anual tendrá como objetivo:



- I. *Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio Municipal;*
- II. *Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;*
- III. *Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;*
- IV. *Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y*
- V. *Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.*

Artículo 83. *Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Anual, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:*

- I. *Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;*
- II. *Fundamentación y motivación;*
- III. *Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;*
- IV. *Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;*
- V. *Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, con base en lo establecido en la fracción III artículo 82, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y*
- VI. *Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.*

Artículo 84. *La Comisión Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá emitir*



opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas Anuales, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Comisión Municipal y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria.

Artículo 85. *La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública durante al menos 30 días en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Las cuales deberán ser analizadas y consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión, a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.*

Artículo 86. *Para el caso de Trámites y Servicios el Programa Anual inscrito será vinculante para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente. Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa Anual, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión Municipal, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. Los Sujetos Obligados deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual.*

Artículo 87. *La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.*

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 88. *Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados,*



siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal tomarán en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 89. *Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior serán otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y deberán contener al menos siguientes elementos:*

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado;*
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los Sujetos Obligados;*
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;*
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;*
- V. Vigencia de la certificación;*
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado, y*
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.*

Artículo 90. *La Comisión Municipal deberá publicar en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria el listado de las certificaciones vigentes y deberá notificar a la Comisión Nacional sobre la creación, modificación o extinción de los programas específicos.*

CAPÍTULO QUINTO DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 91. *La Comisión Municipal podrá, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:*

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el*



tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;

- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;*
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y*
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.*

Artículo 92. *La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 91 del presente Reglamento de acuerdo a los diagnósticos emitidos por la Comisión Nacional y/o Estatal. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.*

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación de acuerdo al diagnóstico emitido por la Comisión Nacional y/o Estatal.

SECCIÓN SEGUNDA



DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 93. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Municipal, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

Dichos plazos deberán estar colocados a la vista de los usuarios que acudan a realizar algún tipo de trámite.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de este Reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en la Gaceta Municipal. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 94. Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la sociedad, a la vida, al medio ambiente o a la economía.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 95. La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 96. El Consejo Municipal compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional



de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas municipales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 97. Los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 98. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 99. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 100. Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;



- III. *Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;*
- IV. *Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal, de Trámites y Servicios;*
- V. *Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio que corresponda, en perjuicio de terceros;*
- VI. *Entorpecimiento del desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:*
 - a) *Alteración de reglas y procedimientos;*
 - b) *Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;*
 - c) *Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;*
 - d) *Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;*
 - e) *Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este Reglamento, y*
- VII. *Falta de actualización de las herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.*

La Comisión respectiva informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 101. *Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 98, 99 y 100 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.*

Artículo 102. *La Comisión Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.*

TRANSITORIOS



PRIMERO. – *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

SEGUNDO. – *Se abroga el Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 24 de enero de 2018.*

TERCERO. – *El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de 60 días siguiente(s) a la entrada en vigor del presente Reglamento.*

CUARTO. – *Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de 30 días a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de Mejora Regulatoria.*

QUINTO. – *El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 30 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal publique Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.*

SEXTO. – *El Presidente Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en un periodo de 180 días a partir de la publicación del presente Reglamento.”*

DÉCIMO. Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

DÉCIMO PRIMERO. Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA***



PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, en los siguientes términos:

- I. Objeto:** Homologar las atribuciones otorgadas en la legislación nacional y estatal en cuanto a la Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey.
- II. Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. Período de la consulta:** 20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”

DÉCIMO SEGUNDO. 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, 39, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO TERCERO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **NOVENO** de este documento.



Por lo anteriormente expuesto, las Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, pone a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, descrito en el Considerando **NOVENO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA



**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO
DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTES
RÚBRICA**



Punto de Acuerdo referente a la aprobación del Plan Anual de Capacitación 2023

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado B, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo el siguiente:

ANTECEDENTE

ÚNICO. Que a través de oficio número P.M.C.M. 991/2022, la Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal del Municipio de Monterrey, solicitó a la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey, la Lic. Ana Lucía Riojas Martínez, someter a consideración del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey la aprobación del anteproyecto del Plan Anual de Capacitación 2022-2023, anexo a dicho oficio.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 35, apartado B, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece como facultad delegable del Presidente Municipal de proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos, y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

SEGUNDO. Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas



y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

TERCERO. Que los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, 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.

CUARTO. Que de conformidad con los artículos 92, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 16, fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará por la Contraloría Municipal, en los Municipios con población superior a veinte mil habitantes.

QUINTO. Que los artículos 101 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 47 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey establecen que la Contraloría Municipal es la dependencia del Gobierno Municipal encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, inspección y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, al presupuesto y los programas, así como a la normatividad y a las leyes aplicables.

SEXTO. Que de conformidad con los artículos 104, fracción XXI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 49, fracción XXIX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey es obligación de la persona titular de la Contraloría Municipal formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.

SÉPTIMO. Que la capacitación de las y los servidores públicos es un factor clave que contribuye para brindar a la ciudadanía mejores servicios y resultados de las instituciones públicas, es por esto que dentro del Municipio de Monterrey asume como un gran reto el fortalecimiento del desarrollo institucional a través de la capacitación de mujeres y hombres que han decidido servir a los habitantes de Monterrey.



Por lo anterior, el Plan Anual de Capacitación 2022 - 2023 se presenta como un medio que coadyuve en las acciones de capacitación, permitiendo contar con personal público de resultados y alto desempeño.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el anteproyecto del **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022-2023**, anexo al presente instrumento.

SEGUNDO. Difúndase los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: *www.monterrey.gob.mx*

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ATENTAMENTE

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA



Punto de Acuerdo respecto a la asignación de protección para el resguardo de la integridad física de diversos servidores públicos

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE 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, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTE

ÚNICO. Que a través de oficio número SSPCM-0601/2022 de fecha 27 de septiembre de 2022 el Comisario General de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, Lic. Alejandro Garza y Garza en atención a sus atribuciones contempladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal solicitó someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, Dirección de Alcoholes y Espectáculos y de la Dirección de Comercio.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 35, apartado A, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen la facultad indelegable del Presidente Municipal de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

SEGUNDO. Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas



y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

TERCERO. Que los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, 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.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 2, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, son autoridades municipales competentes para la aplicación de dicho Reglamento el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.

QUINTO. Que el artículo 24, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey establece que el Comisario General de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey cuenta con la facultad de someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del Presidente(a) Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran.

SEXTO. Que el Ayuntamiento aprobará las medidas conducentes para brindar los elementos necesarios para la protección que en su caso resulte necesaria al Presidente Municipal, al Comisario General y todo aquel servidor público municipal que, en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso, lo anterior de conformidad con el artículo 160 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.

SÉPTIMO. Que en relación al artículo 161 del multicitado Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, al Presidente Municipal y al Comisario General, se les asignarán cuando menos dos custodios, a sus cónyuges o familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, se les asignará cuando menos un custodio; y a los Directores de Policía y Tránsito, así como a otros servidores públicos, se les asignará por lo menos un custodio.



OCTAVO. Que de acuerdo al oficio mencionado en el Antecedente Único de este Punto de Acuerdo el Comisario General solicita atentamente al Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física para los funcionarios públicos titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, la Dirección de Alcoholes y Espectáculos, y la Dirección de Comercio, en razón de la naturaleza de sus facultades y atribuciones.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se tiene por aprobada la asignación de protección para el resguardo de la integridad física a las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, la Dirección de Alcoholes y Espectáculos, y la Dirección de Comercio.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía de Monterrey para que realice las gestiones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO** resultando aplicable a partir de las cero horas del día 30-treinta de septiembre del 2021.

TERCERO. Difúndase los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ATENTAMENTE**

**C.LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA**

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



Punto de Acuerdo respecto al cambio del recinto oficial para la Sesión Solemne de entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, edición 2022.

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE 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, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2014, el Ayuntamiento de Monterrey acordó establecer la entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, con la finalidad de reconocer la labor de aquellos ciudadanos emprendedores o empresarios que por méritos propios han sobresalido en el desarrollo de sus empresas y en el desarrollo económico de la Ciudad.
- II. En Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2022, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó el Dictamen Respecto a la Convocatoria Pública para la Entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, Edición 2022, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 20 de mayo de 2022, y que el plazo establecido para las postulaciones concluyó el día 2 de junio de 2022.
- III. Que, en Sesión de la Comisión de Promoción Económica y Turismo celebrada en fecha 06 de julio de 2022, se aprobaron y firmaron las invitaciones dirigidas al Presidente Municipal y a la Secretaria de Desarrollo Económico, quienes integran el Comité de Selección de los ganadores de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, edición 2022, de conformidad con la Base VIII de la Convocatoria en mención.
- IV. Que en Sesión del Comité de Selección celebrada el día 08 de julio de 2022, se aprobó la selección de las y los galardonados de acuerdo con el “Acta de la Sesión Declaratoria de Ganadores Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H.



Zambrano Treviño, Edición 2022”.

V. En Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, el Ayuntamiento del Municipio de Monterrey aprobó el Dictamen Respecto a los Galardonados del Reconocimiento Público “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, Edición 2022, en el cual menciona que la Sesión Solemne respectiva para la entrega de reconocimientos será en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, establece la obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacercumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Que los artículos 44, fracción III, inciso d), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 39, fracción III, inciso d) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen que son solemnes aquellas sesiones que se revistende un ceremonial especial y que siempre serán sesiones solemnes las que se celebren para el otorgamiento de reconocimientos.

TERCERO. Que las sesiones solemnes se celebrarán en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial, según lo dispone el artículo 45 Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción 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 y emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

QUINTO. Que, con la finalidad de dar agilidad a los preparativos y celebración correspondientes a la ceremonia, se ha decidido hacer cambio de recinto para la Sesión Solemne de entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, edición 2022,



de la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Monterrey, a El Museo de Arte Contemporáneo de Monterrey, por sus siglas MARCO, ubicado en Juan Zuazua, Padre Raymundo Jardón y, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Órgano Colegiado el cambio de recinto en el cual se desarrollará la Sesión Solemne para celebración de la entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, edición 2022, de conformidad con los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el cambio de la sede del Recinto Oficial para la celebración de la Sesión Solemne correspondiente a la entrega de la “Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño”, edición 2022, al Museo de Arte Contemporáneo de Monterrey, por sus siglas MARCO.

SEGUNDO. Difúndanse los presentes Acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ATENTAMENTE

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA**

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Publica para la Expedición del Reglamento del Patrimonio de Monterrey, Nuevo León.

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda y Patrimonio Municipales 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, fracciones I y II, 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracciones I, incisos a), b), c) y m) y IV, incisos a), f), y g), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que, en fecha 30-treinta de agosto del 2022-dos mil veintidós, la Síndica Primera Lucy Beny Carlota Villarreal Villarreal y el Síndico Segundo Francisco Donaciano Bahena Sampogna, presentaron en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de regular los procedimientos administrativos y actos jurídicos que tengan impacto en el Patrimonio Municipal.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con 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.

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

TERCERO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso 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 y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

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.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.

CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León las Comisiones Municipales harán públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.



QUINTO. Que la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

DECRETO

ÚNICO. - Se crea el Reglamento del Patrimonio Municipal de Monterrey, Nuevo León, para quedar como sigue:

“REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio y tienen por objeto regular la adquisición, enajenación, incorporación, desincorporación, administración, disposición, uso, aprovechamiento, explotación, control, vigilancia y registro de los bienes propiedad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como los actos jurídicos que con relación a dichos bienes lleven a cabo las autoridades del Municipio.

En el caso de organismos públicos de la administración pública paramunicipal se aplicarán las reglas del presente reglamento en tanto no contravengan lo dispuesto en las normas de creación de dichos organismos.

Artículo 2. El presente ordenamiento observa lo dispuesto dentro de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Código Civil para el Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, el Código Fiscal del Estado de Nuevo León y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, en cuanto al régimen de los bienes del Municipio.

Artículo 3. El patrimonio municipal se integra por:

- I. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública Municipal;
- II. Los bienes de dominio público y de dominio privado que le correspondan;
- III. Los derechos y obligaciones creados legítimamente en su favor; y
- IV. Los demás bienes, derechos o aprovechamientos que señalen las leyes y otros ordenamientos legales.

Artículo 4. El patrimonio municipal es inalienable, imprescriptible e inembargable, y no estará sujetos a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional mientras no varíe su situación jurídica.



No obstante lo anterior, los particulares y las instituciones de derecho público podrán obtener, en términos de este reglamento y sin que se constituyan derechos reales, el uso, aprovechamiento y/o la explotación, de los bienes que conforman el patrimonio municipal mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento, ya sea que las expresiones se usen en singular o plural y sin distinción de género, se entenderá por:

- I. **Concesión de bienes:** Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente.
- II. **Concesión de servicios:** Acto administrativo por medio del cual se faculta a un particular el establecimiento y explotación de un servicio público, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente.
- III. **Concesión de área de cesión municipal:** Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público que hayan sido cedidos al municipio a consecuencia de las acciones de crecimiento urbano, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente. Para este tipo de concesión, además de los requisitos señalados dentro del presente Reglamento, se deberá de contar con aprobación del Congreso del Estado de Nuevo León.
- IV. **Concesión para el aprovechamiento especial:** Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público bajo el Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.
- V. **Dictamen de las necesidades de Regeneración Urbana:** Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sostenibilidad en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección de Patrimonio y la Secretaría de Infraestructura Sostenible, en donde se determina la oportunidad, idoneidad y sustentabilidad para sujetar un espacio municipal al esquema de los Permisos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.
- VI. **Dictamen de Compatibilidad:** Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en donde se deberá de indicar que el aprovechamiento que se pretende dar al inmueble es compatible con la normatividad en materia de desarrollo urbano.
- VII. **Dirección:** La Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- VIII. **Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana (PAARU):** Es el instrumento mediante el cual se constituye un aprovechamiento especial sobre los inmuebles municipales para que los mismos sean utilizados como espacios de regeneración urbana y crear una corresponsabilidad en su manejo y administración.
- IX. **Procedimiento de Desafectación:** Procedimiento Administrativo por medio del cual se desvincula o extingue las potestades demaniales sobre un bien, de tal forma que deja de formar parte del dominio público y se integra al patrimonio privado Municipal.
- X. **Procedimiento de Desincorporación:** Procedimiento que se lleva a cabo cuando los bienes de dominio público del Municipio pierdan su función para el uso común o de servicio público,



o a juicio del Ayuntamiento existan causas justificadas para que abandonen dichas funciones y, por lo tanto, pueda liberarse la disposición de los mismos.

- XI. **Reglamento:** Reglamento del Patrimonio Municipal de Monterrey.
- XII. **Resguardo:** Documento que emite la Dirección de Patrimonio por medio del cual queda a cargo de un servidor público la disposición y salvaguarda un bien municipal.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Administración.
- XIV. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, los servidores o empleados y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Monterrey, siempre y cuando estén con cargo al erario público.

CAPÍTULO II

Facultades y Atribuciones de las Autoridades

Artículo 6. La aplicación del presente reglamento corresponde a las siguientes autoridades, sin perjuicio de las facultades que en materia de patrimonio municipal tengan expresamente otorgadas en otros ordenamientos:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. La Secretaría de Infraestructura Sostenible;
- VII. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;
- VIII. La Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración;
- IX. El Síndico Primero; y
- X. Los servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 7. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar la certificación del Registro de Bienes Municipales, así como las bajas que represente este Registro, como consecuencia de la salida definitiva de los bienes del patrimonio Municipal;
- II. Emitir la Declaratoria de Incorporación de Bienes del Dominio Privado al Dominio Público;
- III. Aprobar la desincorporación y/o desafectación de bienes del Dominio Público en los términos del presente reglamento;
- IV. Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del Municipio. Tratándose de la enajenación, adicionalmente fijará el precio de dichos bienes;
- V. Autorizar los actos traslativos de dominio que recaigan sobre el Patrimonio Municipal;
- VI. Autorizar el arrendamiento de los bienes que pertenecen al dominio privado del Patrimonio Municipal;



- VII. Aprobar el aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio mediante las concesiones respectivas, los términos por los cuales serán otorgados y los casos en los cuales proceda la nulidad, revocación y caducidad de los mismos;
- VIII. Emitir la orden de recuperación cuando se trate de la recuperación de bienes inmuebles del Municipio;
- IX. Aprobar el otorgamiento de los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana, así como su extinción; y
- X. Las demás que se encuentren contenidas en las leyes y ordenamientos Municipales, Estatales y Federales que resulten aplicables.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración:

- I. Llevar a cabo, a través de la Dirección de Patrimonio, los avalúos correspondientes a los bienes inmuebles que se encuentren dentro del esquema del Permiso Administrativo para el Aprovechamiento y Regeneración Urbana, así como la determinación de la contraprestación que se genere por su otorgamiento;
- II. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos Municipales, Estatales y Federales que resulten aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la Contraloría Municipal:

- I. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- II. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:

- I. Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección de Patrimonio y la Secretaría de Infraestructura Sostenible, el Dictamen de Necesidades de Regeneración Urbana;
- II. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables; y
- III. Elaborar, en colaboración con la Dirección de Comercio de la Secretaría del Ayuntamiento, el Dictamen de Compatibilidad para las concesiones para el aprovechamiento especial de los bienes municipales.

Artículo 11. Corresponde a la Secretaría de Infraestructura Sostenible:

- I. Determinar, a través de la Dirección de Patrimonio, cuáles serán los bienes inmuebles que estarán sujetos al régimen de Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana; y



- II. Determinar las bases de los Permisos Administrativos para el Aprovechamiento y la Regeneración Urbana;

Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración:

- I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;
- II. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad municipal, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;
- III. Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial municipal, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
- IV. Informar a la Secretaría de Finanzas y Administración de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;
- V. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- VI. Coordinar sus actividades con el Síndico Primero para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Municipio respecto de tales bienes;
- VII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;
- VIII. Informar al Síndico Primero, a la persona titular de la Contraloría y a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;
- IX. Elaborar los formatos oficiales de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsabilidad de las dependencias informar a la Dirección y Patrimonio sobre la actualización del mismo, así como la remisión del original.
- X. Informar, durante el mes de octubre de cada año, al Secretario de Finanzas y Administración el funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, deberá informar de manera semestral sobre el estado del parque vehicular del Municipio y los movimientos que se hubieren efectuado en este, los daños o accidentes de los vehículos y su reparación;
- XI. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- XII. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con las demás dependencias del Ayuntamiento;
- XIII. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;
- XIV. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;



- XV. Proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;
- XVI. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y con la Secretaría Infraestructura Sostenible en la determinación de los bienes inmuebles que estarán sujetos al régimen de Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana; y
- XVIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

Artículo 13. Corresponde al Síndico Primero:

- I. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control;
- II. Vigilar que el registro y valuación del Patrimonio sea de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable; y
- III. Las demás que se encuentren contenidas en las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

CAPÍTULO III De los Bienes

SECCIÓN I De los Bienes de Propiedad Municipal

Artículo 14. Los bienes de propiedad municipal se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

Artículo 15. Los bienes municipales pueden ser destinados al uso común, a un servicio público, fines propios del Municipio y demás que pudieran establecerse dentro de las leyes y reglamentos aplicables.

SECCIÓN II De los Bienes de Dominio Público

Artículo 16. Son bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que, de hecho, utilice para dichos fines;
- III. Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;



IV. Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles, de propiedad municipal; y

V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este artículo.

Los bienes anteriores serán considerados como del dominio público municipal salvo prueba en contrario.

Artículo 17. Los bienes de dominio público municipal son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio, mientras no cambien su situación jurídica a través del procedimiento de desafectación regulado en el presente reglamento.

Artículo 18. Se consideran bienes de uso común:

I. Los caminos, calzadas y puentes propiedad del Municipio;

II. Los canales, zanjas y acueductos construidos o adquiridos por el Municipio para usos de utilidad pública, existentes dentro de su territorio, que no sean de la Federación, del Estado, de entes públicos o de particulares;

III. Las plazas, calles, avenidas, paseos, bajo puentes y parques públicos propiedad del Municipio;

IV. Las construcciones efectuadas o recibidas por la Administración Pública Municipal en lugares públicos, para ornato o comodidad de quienes los visiten, y

V. Los demás bienes considerados como tales, por las leyes o reglamentos administrativos.

Artículo 19. Toda persona puede usar los bienes de uso común, sin más restricciones que las establecidas en las disposiciones de orden público.

El aprovechamiento de estos bienes requerirá de concesión o cualquier otro acto jurídico de los regulados en el presente reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 20. Son bienes destinados al servicio público los siguientes:

I. Los inmuebles destinados a las dependencias y oficinas municipales, señalando de forma enunciativa, más no limitativa, las bibliotecas, museos, teatros, escuelas, dispensarios, hospitales, asilos, centros comunitarios, guarderías, baños y lavaderos públicos y en general todos aquellos que adquiera o hayan sido adquiridos por el Municipio;

II. Los inmuebles directamente destinados a los servicios públicos municipales;

III. Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos paramunicipales, que sean utilizados directamente para el cumplimiento de su objeto; y

IV. Cualquier otro bien adquirido por procedimientos de derecho público para ser destinado a alguno de los supuestos de las anteriores fracciones o que así esté considerado por otras normas.

Artículo 21. El Municipio, a través de las autoridades competentes, respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

I. Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros;

II. Regular su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen conforme a la normativa aplicable;



- III. Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y
- IV. Otorgar concesiones u otro tipo de autorizaciones para aprovechamientos especiales o particulares, según el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22. En caso del aprovechamiento ilegal de los bienes de dominio público municipal por parte de terceros, las autoridades municipales ejercerán las facultades tendientes a la recuperación del dominio pleno de dichos bienes, de conformidad con el Capítulo VIII del presente reglamento.

SECCIÓN III

De los Bienes del Dominio Privado

Artículo 23. Son bienes de dominio privado municipal, enunciativamente:

- I. Los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial;
- II. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos de derecho público municipal;
- III. Los muebles no comprendidos en la fracción III del artículo 16 de este Reglamento, así como en otras leyes o reglamentos;
- IV. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público, o a alguna de las actividades que se equiparen a ésta, o de hecho se utilicen en estos fines; y
- V. Aquellos que han sido desafectados del dominio público.

Artículo 24. Los bienes del dominio privado del Municipio son inembargables e imprescriptibles y se destinarán prioritariamente al servicio de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, en cuyo caso, deberán ser incorporados al dominio público.

Artículo 25. Sobre los bienes del dominio privado del Municipio se podrán realizar todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común, con las modalidades establecidas en la Ley de Gobierno Municipal y el presente reglamento.

SECCIÓN IV

Del Registro de Bienes Municipales

Artículo 26. La Dirección de Patrimonio formulará, controlará y mantendrá actualizado el Registro de Bienes Municipales, mediante el registro, resguardo e inspección de los mismos, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

Artículo 27. A efectos del artículo anterior, el Registro de Bienes Municipales, quedará a cargo de la Dirección de Patrimonio, cuya información será pública salvo aquellas excepciones que en términos de las normas aplicables deba ser tratada como confidencial o reservada.

Artículo 28. La certificación del Registro de Bienes Municipales, corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, con la intervención de la Secretaría de Finanzas y Administración y del Síndico Primero.



Artículo 29. En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado, incluyendo:
 - a) Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos sobre los bienes pertenecientes al Municipio.
 - b) Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del Municipio. Tratándose de bienes muebles dichos documentos son aquellos validados por la Secretaría de Finanzas y Administración, de conformidad con las normas fiscales aplicables.
 - c) Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del Municipio.
 - d) Los acuerdos y decretos expedidos por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles.
 - e) Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores.
 - f) Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.
- II. El destino de los bienes muebles e inmuebles.
- III. De los bienes dados de baja por las dependencias, señalando en su caso:
 - a) Los de posible reutilización.
 - b) Los no reutilizables.
- IV. La indicación de si los bienes se encuentran asignados por cualquier acto o contrato a cualquier persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales o estatales.
- V. Los demás títulos que deban ser registrados conforme a las disposiciones aplicables en materia de registro de bienes municipales.

Artículo 30. En las inscripciones del Registro de Bienes Municipales se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, y cuando resulte aplicable sus linderos y nombre del bien inmueble si lo tuviere; valor; y, en caso de presentarlas, las servidumbres, activas como pasivas que reporte, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

Artículo 31. La Dirección de Patrimonio debe dar de baja los bienes de propiedad municipal del Registro de Bienes Municipales cuando corresponda como consecuencia de la salida definitiva de los bienes del patrimonio Municipal.

Previo a la baja, la Dirección deberá preparar el informe correspondiente, remitiendo el mismo a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, a efecto de llevar a cabo la certificación a que hace referencia el artículo 28, que será aprobado por el Ayuntamiento en sesión ordinaria o extraordinaria en la que se informe sobre el estado de los bienes municipales y su actualización.

Artículo 32. Las constancias del Registro de Bienes Municipales probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran, sin perjuicio del valor probatorio de los instrumentos emitidos por las autoridades competentes en el Estado en materia de registro público de la propiedad.



Artículo 33. Se llevará a cabo la cancelación de las inscripciones o registros del Registro de Bienes Municipales:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal;
- II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación;
- III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción;
- IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción; y
- V. Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro.

Artículo 34. En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

Artículo 35. Para la adecuada integración del Registro de Bienes Municipales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tendrán a su cargo la actualización de los resguardos, los cuales deberán actualizarse de forma mensual o semanal y remitir la información correspondiente a la Dirección de Patrimonio. Se actualizará de forma semanal cuando haya algún cambio de resguardante.

Las dependencias y entidades también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Dirección de Patrimonio.

Artículo 36. Las dependencias y entidades deberán informar a la Dirección de Patrimonio sobre cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes desde que se llevó a cabo el cambio.

Para efectos del cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos de Altas, Bajas y Cambios, la Dirección de Patrimonio enviará en los formatos autorizados, en forma mensual, los movimientos de Altas, Bajas y Cambios que hayan realizado en los inventarios a la Secretaría de Finanzas y Administración.

SECCIÓN V

De la Incorporación y Desincorporación de Bienes

Artículo 37. El Municipio a través de sus autoridades competentes cuenta con la facultad de incorporar y desincorporar bienes que integran el patrimonio municipal, de conformidad con lo señalado por este reglamento y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

El patrimonio municipal tiene por objeto la satisfacción de los intereses generales y el aprovechamiento general por parte de las personas, por lo que la desincorporación de bienes del dominio público y, en última instancia, la transmisión de bienes a terceros, deberán encontrarse orientadas a obtener beneficios en favor de la colectividad.



SECCIÓN VI

De la Incorporación de los Bienes de Dominio Privado al Dominio Público

Artículo 38. El Municipio puede incorporar al dominio público cualquier bien susceptible de encuadrar dentro de los bienes del artículo 16 del presente reglamento, así como lo señalado en otras disposiciones aplicables.

Artículo 39. Por cualquiera que haya sido la forma en que el Municipio obtuvo la propiedad del bien de que se trate, cuando vaya a incorporarse al dominio público, el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se difundirá, y se inscribirá en el Instituto Registral y Catastral del Estado, para que surta efectos contra terceros, así como en el Registro de Bienes Municipales. La incorporación surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria.

Artículo 40. La declaratoria de incorporación deberá emitirse, cuando un bien, de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.

Las autoridades competentes tendrán la obligación de llevar a cabo las actividades tendientes a la regularización de la propiedad de los bienes que de hecho estén destinados al uso común, al servicio público o a las actividades equiparables a estas, una vez que tomen conocimiento de esta situación.

Artículo 41. La incorporación de los bienes al dominio público habilitará a las autoridades a que lleven a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de bienes previsto en el Capítulo VIII del presente reglamento, sin perjuicio de las acciones que puedan tomar las personas que se consideren legítimos propietarios de los bienes incorporados al dominio público.

Artículo 42. Cuando la incorporación de bienes derive de la realización de acciones de desarrollo urbano conforme a las cuales los particulares se encuentren obligados a aportar bienes al dominio del Municipio, se deberá atender a lo establecido en las normas de la materia.

SECCIÓN VII

De la Desincorporación de los Bienes de Dominio Público

Artículo 43. Cuando los bienes de dominio público del Municipio pierdan su función para el uso común o de servicio público, o a juicio del Ayuntamiento existan causas justificadas para que abandonen dichas funciones, el Municipio podrá desincorporarlos del dominio público.

Artículo 44. Los bienes de dominio público del Municipio podrán ser desincorporados, por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual deberá cumplirse con lo siguiente:



- I. Un dictamen técnico que demuestre y justifique las razones por las que se considera necesaria la desincorporación, es decir, los motivos por los cuales se considera que la desincorporación de dicho bien es óptima para el aprovechamiento a que se refiere la fracción III de este artículo;
- II. Tratándose de bienes inmuebles, deberá elaborarse un plano de localización de los mismos, en el que se señale, por lo menos, la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias, así como cualquier otra información que se estime pertinente incluir; y
- III. La especificación y justificación de las razones del aprovechamiento que se pretenda dar al bien por parte de quien lo adquiera. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de Desarrollo Urbano Municipales y demás leyes y reglamentos aplicables.

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o la constitución del gravamen de los bienes a que se refiere este artículo, cumpliéndose con los requisitos que señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, podrán llevarse a cabo en forma simultánea.

Artículo 45. El dictamen técnico a que hace referencia la fracción I del artículo 44, deberá ser elaborado por la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Patrimonio, y deberá contener la justificación del por qué el bien no se encuentra destinado al uso común o ha dejado de ser útil para fines de servicio público.

En caso de que la desafectación se pretenda como consecuencia de la aplicación de programas, planes o construcciones cuya realización se encuentre en vías de ejecución, el dictamen técnico deberá realizar una proyección de cómo la realización de aquellos hará de los bienes por desafectar dejen de estar destinados al uso común o dejen de ser útiles para fines de servicio público. En estos casos, el Ayuntamiento podrá realizar la desafectación, la cual se encontrará sujeta a la condición suspensiva de que los programas, planes o construcciones sean efectivamente realizados.

Una vez ejecutados, se llevará a cabo la declaración administrativa de cumplimiento de la condición por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 46. Para efectos de la compatibilidad a que hace referencia la fracción III del artículo 44, el expediente que se presente al Ayuntamiento deberá contar con el dictamen de compatibilidad emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en donde se deberá de indicar que el aprovechamiento que se pretende dar al inmueble es compatible con la normatividad en materia de desarrollo urbano.

CAPÍTULO IV De las Obligaciones con relación a los Bienes de Propiedad Municipal

SECCIÓN I Sobre la Conservación, Guarda y Custodia de los



Bienes Municipales

Artículo 47. El Municipio y todas las personas servidoras públicas del mismo, deben preservar el patrimonio municipal en condiciones apropiadas para su aprovechamiento de conformidad con sus fines.

Las dependencias y entidades deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar el uso u ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar los bienes que hayan sido ocupados sin autorización, incumplan con los fines para los que fueron otorgados o se utilicen en forma irregular.

Artículo 48. Toda persona puede denunciar ante la Dirección de Patrimonio el uso irregular de los bienes municipales.

En el caso de la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común, en tanto se tenga conocimiento de dicha ocupación, a instancia de parte o de oficio, las autoridades competentes darán inicio a los procedimientos tendientes a la recuperación de la posesión de los bienes públicos.

Artículo 49. Las entidades y dependencias deberán de poner en conocimiento de la Dirección de Patrimonio cualquier hecho u acto que pueda implicar una afectación o riesgo al patrimonio municipal.

En este sentido, se deberá poner en conocimiento de la citada Dirección: las demandas, denuncias, quejas, embargos, afectaciones y/o cualesquiera actuaciones cuya existencia o efecto pueda implicar un menoscabo presente o futuro de los bienes que integran el patrimonio municipal, y en general, todo acto que pudiera poner en riesgo el patrimonio municipal.

Artículo 50. La Dirección de Patrimonio debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que se haga respecto de bienes de propiedad municipal.

SECCIÓN II

Obligaciones de las Personas Servidoras Públicas con Relación a los Bienes Municipales

Artículo 51. Las personas servidoras públicas municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento, las que se encuentran previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos correlativos y aplicables.

Cualquier contravención, da lugar a las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas aplicables.

Artículo 52. Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen, en específico, las siguientes obligaciones:



- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético;
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, los actos que les consten y que consideren que pudieran constituir un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran; y hacerlo del conocimiento de la contraloría;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Orientar a las personas que quieran realizar denuncias sobre el uso indebido de los bienes municipales a la Dirección de Patrimonio; y
- VII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en las secciones IV y V de este capítulo;

Artículo 53. Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, la persona servidora pública a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones que correspondan a tal conducta.

Artículo 54. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, éstos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente.

SECCIÓN III

Obligaciones de las Personas Particulares con Relación a los Bienes Municipales

Artículo 55. Todas las personas tienen derecho a aprovechar de los bienes municipales destinados al uso común o al servicio público, sin más restricciones que las que derivan de su propia naturaleza y de las regulaciones aplicables.

Artículo 56. Es obligación de los habitantes del Municipio y de las personas que usen o aprovechen los bienes municipales, tratar con diligencia y cuidado el patrimonio municipal.

Las personas serán responsables de las conductas que causen daño a los bienes que integran el patrimonio municipal en los términos señalados en las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 57. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad municipal, el responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será la que determine la Ley de la materia, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

Artículo 58. Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación.



SECCIÓN IV De los Vehículos de Propiedad Municipal

Artículo 59. Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

Artículo 60. Es obligación exclusiva de la Secretaría de Finanzas y Administración, la compra, reparación, aseguramiento y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones, vigentes en el Municipio.

Artículo 61. Es responsabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración gestionar en tiempo y forma la contratación del seguro para el parque vehicular, para garantizar la protección al patrimonio municipal, cumplir la legislación vigente en la materia, así como estar en todo momento preparados para hacer frente a cualquier responsabilidad en que se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades.

Se excluyen de este procedimiento aquellas unidades que, por su condición, no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, siendo obligación retirarlos, darlos de baja de la circulación y concentrarlos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 62. El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el titular del área o departamento respectivos.

Artículo 63. Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

- I. **Vehículos Operativos:** Son aquellos cuyo uso está encaminado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:
 - a) **Los Vehículos Operativos Externos:** Son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios, y restricciones que sean fijados por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos para dar respuesta a emergencias de todo tipo y los destinados a labores de seguridad pública, en los términos de las leyes de sus respectivas materias.
 - b) **Los Vehículos Operativos Internos:** Son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Municipio, los cuales circularán, dentro de la zona metropolitana de Monterrey, en los horarios que determine para ello, el titular del área o departamento y el titular de la dependencia del resguardante y tendrán un lugar designado para su confinamiento.



- II. Vehículos Administrativos:** Son los destinados a la prestación de un servicio interno en las diferentes dependencias, contando con un horario determinado para su circulación, siendo esta exclusiva en la zona metropolitana de Monterrey.

Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir del límite de circulación, deberá el titular del área o departamento, por conducto de la Dirección de Enlace correspondiente, elaborar un oficio de circulación especial, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección de Patrimonio y otra que deberá obligatoriamente portar el servidor público resguardante.

El confinamiento de estos vehículos, se efectuará, de acuerdo con la existencia de espacios físicos para su depósito, o en su defecto, a juicio del titular podrán ser llevados por el resguardante a su domicilio particular.

Los vehículos descritos en las fracciones anteriores portarán obligatoriamente el escudo y las franjas características del Municipio, los logotipos y nombres de cada dependencia, el número económico, así como su número patrimonial. De igual forma, deberán marcarse con el número económico único las llantas del vehículo incluyendo la refacción, además de la batería y en general todo el equipo con que cuente el vehículo.

SECCIÓN V

De las obligaciones de los servidores públicos respecto de los vehículos de propiedad municipal

Artículo 64. Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. Preservar la integridad del vehículo, utilizándolo sólo para los fines oficiales estipulados y dentro de los horarios de trabajo que le sean señalados, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores y que previamente se hubieran informado a la Dirección de Patrimonio;
- II. Mantener la unidad, en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad, informando inmediatamente a quien corresponda, de toda novedad dañosa o necesidad de mantenimiento que presente el vehículo, bajo su estricta responsabilidad;
- III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la zona metropolitana, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande;
- IV. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte o si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa;



- V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;
- VI. Responder, en su caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas;
- VII. Presentar la garantía que la Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con la Dirección de Patrimonio establezcan como medio para responder por el adecuado uso del vehículo de propiedad municipal asignado;
- VIII. Portar, en todo momento que haga uso del vehículo, copia simple del resguardo de asignación del vehículo, así como de la póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación, éstos últimos deberán permanecer en todo momento en el interior del vehículo, a buen recaudo;
- IX. Presentar el vehículo a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por la Dirección de Patrimonio;
- X. Comparecer a las citas que les sean indicadas por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XI. No permitir el uso de los vehículos por terceras personas no autorizadas;
- XII. Portar el gafete o documento que lo acredite como servidor público, mientras se encuentre operando el vehículo;
- XIII. Abstenerse de conducir los vehículos cuando se encuentren bajo las influencias del alcohol, psicotrópicos, enervantes o cualquier tipo de droga estupefaciente;
- XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo a efecto de no incurrir en violaciones a lo dispuesto en este artículo, en las fracciones V y VI;
- XV. Cumplir con lo dispuesto en las leyes y reglamentos en materia de tránsito y vialidad; y
- XVI. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento.

Los vehículos que, por su naturaleza o por oficio de circulación especial, tengan que trabajar en fin de semana, podrán circular durante esos días, los demás autos tendrán que depositarse en los lugares especialmente designados para tal efecto.

El incumplimiento o desacato de las obligaciones contenidas en los párrafos anteriores, darán lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad respectivo, conforme a la legislación de la materia.

CAPÍTULO V

De los Actos Jurídicos que se Pueden Celebrar Sobre los Bienes de Propiedad Municipal

SECCIÓN I

Disposiciones Comunes

Artículo 65. El Municipio puede disponer de su patrimonio en los términos del presente reglamento y las demás normas aplicables, privilegiando el aprovechamiento público de los bienes o, en su caso, las actividades de aprovechamiento particular o especial cuyos efectos sean en beneficio de la colectividad y del Municipio.



SECCIÓN II De los Actos Traslativos de Dominio

Artículo 66. El Municipio puede adquirir bienes para el cumplimiento de sus fines. En el caso de las adquisiciones de bienes destinados al uso público o a un servicio público, se deberá de cumplir además con los requisitos para su incorporación al dominio público.

En el caso de la enajenación de bienes, se deberá cumplir con las formalidades respectivas correspondientes a la desafectación de los mismos, pudiendo, en los casos en que el acto lo permita, realizar conjuntamente la desafectación y la enajenación correspondiente.

SECCIÓN III De las Adquisiciones

Artículo 67. En las adquisiciones de bienes, muebles e inmuebles, se seguirán las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, así como las demás disposiciones que sean aplicables en el ámbito Municipal, Estatal o Federal.

Artículo 68. Cuando se requiera la adquisición de bienes inmuebles específicamente determinados, las autoridades competentes llevarán a cabo las gestiones necesarias para adquirir el inmueble a través de compraventa, cumpliendo para ello con las formalidades legalmente aplicables o, en su caso, seguir el procedimiento regulado en la Ley de Expropiación por causa de utilidad pública del Estado.

Artículo 69. La Secretaría de Finanzas y Administración podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del Municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

SECCIÓN IV De las Enajenaciones y los Gravámenes

Artículo 70. Previo a cualquier acto de enajenación o gravamen de los bienes del dominio privado del Municipio, se requerirá llevar a cabo la desafectación correspondiente, sin perjuicio de que en el mismo acto se realice la enajenación o actos tendientes al establecimiento del gravamen.

Artículo 71. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá difundirse mediante publicación en



el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal, así como en cualquier otro medio que el Ayuntamiento considere idóneo, para ese efecto.

Para llevar a cabo la enajenación o gravamen, se deberá contar con el avalúo del bien, la enajenación será realizada a través de subasta pública o conforme lo establece la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, de la cual se señalará fecha y hora desde el momento en que se presente al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 72. Sólo podrán enajenarse los bienes muebles que, conforme a su naturaleza y previo acuerdo del Ayuntamiento, ya no se consideren útiles para el servicio público.

Artículo 73. Tratándose de la enajenación de bienes inmuebles, así como del gravamen de los mismos, en el caso de que el plazo de éste exceda el período constitucional del Ayuntamiento, se requerirá el acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Cuando el gravamen no rebase el término del mandato constitucional municipal, se requerirá el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Para tales efectos, se requerirá que se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción de suelo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos, o bien, al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo social, cívico, deportivo o cultural de sus comunidades;
- II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen;
- III. Que se anexe un avalúo expedido por el Departamento Fiduciario de una Institución de Crédito, por la Dirección General de Finanzas o por Catastro; y
- IV. A fin de garantizar las mejores condiciones posibles en cuanto al precio de la venta, ésta se realizará al valor más alto que resulte de los avalúos emitidos por Catastro y por alguna institución financiera que opere en la entidad.

Artículo 74. La enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles del Municipio, deberá ser en numerario o especie cuya cuantía esté debidamente especificada y se efectuará en subasta pública que garantice al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a precio de venta, conforme a las siguientes bases:

- I. La convocatoria que deberá contener el precio fijado por el Ayuntamiento y la identificación de los bienes a subastarse, se publicará por una sola vez y con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la diligencia de remate, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal;
- II. Será postura legal la que cubra la totalidad del precio fijado y los postores deberán depositar, previamente a la celebración de la diligencia, por lo menos, el veinte por ciento de dicho precio en la Secretaría de Finanzas y Administración; el postor que resulte ganador, perderá la cantidad previamente depositada, en favor del Municipio, si no efectúa el pago total del bien subastado;



- III. El Síndico Primero declarará fincado el remate y el Ayuntamiento determinará si procede o no aprobarlo. De aprobarse, el mismo acuerdo ordenará que se emita el documento que acredite la propiedad, en caso de inmuebles, que tendrá el carácter de escritura pública, la cual debe inscribirse en el Instituto Registral y Catastral, según sea el caso, a quien haya presentado la postura más alta o la oferta más provechosa a los intereses del Municipio; y
- IV. En la diligencia de remate, y en cualquier otra formalidad, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado, sin poder disminuir el valor del bien.

Artículo 75. El Ayuntamiento, previo el cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Gobierno Municipal y este reglamento, podrá enajenar de manera directa los bienes inmuebles fuera de subasta cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda.

Artículo 76. En el caso del artículo anterior, el Ayuntamiento se reservará el dominio de los bienes, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que se edifique en el inmueble, casa suficientemente apta para habitarse; y
- II. Que se cubra totalmente el precio fijado.

Artículo 77. En todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, quedará constituido de pleno derecho el patrimonio familiar sobre los inmuebles objeto de la enajenación.

Para estos efectos, el particular que desee adquirir dichos bienes, deberá acreditar ante las autoridades municipales:

- I. Que es mayor de edad o que está emancipado;
- II. Que es vecino del Municipio;
- III. La existencia de la familia a cuyo favor se va a constituir el patrimonio. La comprobación de los vínculos familiares se hará con las copias certificadas de las Actas del Registro Civil;
- IV. El promedio de sus ingresos, para los efectos del plazo de pagos en el contrato de compra-venta correspondiente; y
- V. Que carece de bienes inmuebles.

En todos los casos, el valor de los inmuebles que se enajenan a cada particular para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, no deberá exceder del valor máximo que para la constitución del patrimonio familiar señala el Código Civil para el Estado.

Artículo 78. En las enajenaciones de inmuebles que realice el Ayuntamiento en los términos del artículo anterior, no se requerirá el otorgamiento de escritura pública ante Notario.

El documento que contenga la enajenación tendrá el carácter de escritura pública y deberá ser suscrito por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el Síndico Segundo y el particular adquirente.

El documento que contenga dicha enajenación deberá ser inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Artículo 79. El documento en que conste la enajenación realizada en los términos del artículo anterior, deberá contener la siguiente cláusula: *“El inmueble de este acto jurídico, está destinado al patrimonio de familia, en beneficio de la familia del adquirente, por lo que es inalienable y no puede*



ser objeto de embargo ni gravamen alguno conforme a lo que dispone el Código Civil para el Estado”, de lo cual deberá tomarse nota al hacerse la inscripción ante el Instituto Registral y Catastral del Estado, incluyendo en la inscripción dicha cláusula.

Artículo 80. Cumplidas las condiciones a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento deberá girar oficio al encargado del Instituto Registral y Catastral que corresponda, haciendo de su conocimiento tal situación para que, previas las anotaciones registrales del caso, surta plenamente sus efectos la enajenación realizada.

SECCIÓN V

De otros actos traslativos de dominio

Artículo 81. Para el caso en que la enajenación de bienes se lleve a cabo con causas de utilidad pública aceptando el pago en especie, se estará a las disposiciones legales del contrato de permuta y a las demás establecidas en el presente reglamento para la enajenación en numerario, debiendo agregarse, además, lo siguiente:

- I. Dictamen que justifique la conveniencia de la permuta; y
- II. Avalúo del bien que será recibido a cambio, emitido por institución bancaria acreditada.

Artículo 82. El Ayuntamiento podrá ceder el uso de un bien en comodato, por plazo determinado, a instituciones privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

Cuando el período del comodato exceda el período constitucional del Gobierno Municipal, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 83. Podrán ser materia de comodato los bienes inmuebles municipales, cuando no se destinen al uso común o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo que apruebe el Ayuntamiento.

Sin previo permiso del Ayuntamiento, no puede el comodatario conceder a un tercero el uso del inmueble entregado en comodato.

En todos los casos, el comodatario adquiere sólo el uso, pero no los frutos y accesiones del bien inmueble municipal dado en comodato.

Artículo 84. El comodatario está obligado a poner toda diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa.

El comodatario responde, ante la administración pública municipal, de la pérdida del bien, si lo emplea en uso diverso o por más tiempo del convenido, aun cuando aquélla sobrevenga por caso fortuito.

Si el bien inmueble municipal ha sido valuado, al entregarlo en comodato, su pérdida, aun cuando sobrevenga por caso fortuito, será por cuenta del comodatario, quien deberá entregar el precio, si no hay convenio expreso en contrario.



Artículo 85. La Administración Pública Municipal podrá exigir la devolución del bien antes de que termine el plazo o uso convenidos, cuando sobreviene una causa de necesidad pública, o mediante acreditación de que el comodatario ha autorizado a un tercero a servirse del bien, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento, o porque se está dando un uso distinto al bien de aquel para el cual fue autorizado.

Artículo 86. El comodato sobre bienes inmuebles de propiedad municipal termina:

- I. Por acuerdo de los contratantes;
- II. Por revocación dictada por el Ayuntamiento en los casos que proceda;
- III. Por haberse cumplido el término del comodato; y
- IV. Los demás casos que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

De las Concesiones, Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana y Arrendamientos

SECCIÓN I

Disposiciones Generales

Artículo 87. El aprovechamiento de los bienes del dominio público por personas determinadas, podrá realizarse a través de concesiones o de permisos administrativos de aprovechamiento.

Artículo 88. Las concesiones y los permisos administrativos de aprovechamiento se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determina este Reglamento y la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 89. Las concesiones y los permisos administrativos de aprovechamiento y regeneración urbana sobre bienes municipales se otorgarán por tiempo determinado.

Artículo 90. Concluido el plazo por el que fueron otorgados, las obras, instalaciones y bienes dedicados a la explotación de la concesión o el permiso administrativo de aprovechamiento y regeneración urbana quedarán a favor del Municipio.

SECCIÓN II

De las Concesiones

Artículo 91. En lo que corresponde a las concesiones de servicios públicos, se estará a lo que establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Para la concesión de bienes inmuebles del dominio público, se estará a la Ley citada y a lo que establece el presente reglamento.

Artículo 92. Se entiende por concesión, para los efectos de este ordenamiento, el acto administrativo en virtud del cual el Ayuntamiento confiere a una persona física o moral el uso,



aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio, con sujeción a las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, este ordenamiento y al título o contrato de concesión respectivo, cuando el plazo de la concesión sea mayor a un año.

Artículo 93. Las concesiones sobre bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Municipio no crean derechos reales distintos a la materia de la concesión.

Las concesiones otorgan el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes, este ordenamiento y el título o contrato de la concesión, frente a la administración y sin perjuicio de terceros.

Artículo 94. Las concesiones de bienes inmuebles del dominio público se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento e incluido en el título o contrato de concesión en forma tal que, durante ese lapso, el concesionario amortice totalmente la inversión que deba hacer en razón directa del bien público de que se trate, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 104 de este reglamento.

El plazo de las concesiones podrá prorrogarse hasta por un periodo equivalente a aquel por el que fueron otorgadas.

Cuando la duración de la concesión o de su prórroga exceda el plazo de duración del mandato constitucional municipal, se requerirá el acuerdo de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 95. Las concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio, serán otorgadas por el Ayuntamiento.

Para efectos del presente ordenamiento, el Ayuntamiento será denominado como autoridad concedente y el titular de la concesión, como concesionario.

Artículo 96. El Ayuntamiento podrá concesionar directamente a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, los bienes que provean servicios de equipamiento urbano en las colonias de que se trate, siempre que se trate de espacios para actividades de recreación.

A este efecto, la persona jurídica de que se trate deberá:

- I. Presentar la solicitud de concesión ante el Ayuntamiento, indicando claramente el área o zona cuya concesión se pretende.
- II. La persona jurídica deberá acreditar estar debidamente constituida y que cuenta con la representación del fraccionamiento o vecindad de que se trate.
- III. Durante la integración del expediente administrativo, se acordarán los términos y condiciones bajo los cuales la concesionaria se hará cargo del inmueble, previendo el mantenimiento, mejoría y demás condiciones para asegurar el aprovechamiento por parte de las personas del área concesionada.

Artículo 97. Las demás concesiones de bienes inmuebles deberán llevarse a cabo mediante procedimientos de licitación pública, siguiendo en lo conducente el procedimiento establecido en la Ley y Reglamento respectivos.



Artículo 98. En las convocatorias para la celebración de licitaciones públicas de otorgamiento de concesiones deberán indicarse:

- I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión;
- II. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud;
- III. La fecha límite para la presentación de la solicitud;
- IV. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión;
- V. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones que regirán la licitación y el costo de dichas bases;
- VI. Las características generales del bien inmueble a concesionar;
- VII. La modalidad de la concesión;
- VIII. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas presentadas en sobre cerrado para obtener el título o contrato de concesión; y
- IX. Lo demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 99. Las bases y especificaciones de las licitaciones públicas para el otorgamiento de concesiones contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Dependencia auxiliar responsable de la licitación;
- II. Poderes que deberán acreditarse; fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; la fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas y comunicación del fallo;
- III. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación;
- IV. El criterio o criterios de selección;
- V. La descripción del bien a concesionar;
- VI. Las contraprestaciones relacionadas con la concesión del bien;
- VII. Propuesta del plazo de la concesión;
- VIII. El proyecto, soportes financieros y la información necesaria para evaluar la propuesta, así como la información financiera y económica que el Ayuntamiento considere necesaria para evaluar la consistencia de las propuestas;
- IX. Las contraprestaciones ofrecidas por el otorgamiento de la concesión, sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Ingresos del Municipio; y
- X. Las demás que considere pertinentes el Ayuntamiento de acuerdo con la naturaleza o las características del bien.

Artículo 100. Los participantes en las licitaciones públicas deberán acreditar su capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera, además de satisfacer los requisitos previstos en las bases de licitación pública.

La concesión se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones requeridas por el Ayuntamiento y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



Artículo 101. El Municipio a través de la Secretaría de Finanzas y Administración o en la persona servidora pública en la que se deleguen las siguientes facultades deberá:

- I. Vigilar la forma en que se ejercen las concesiones;
- II. Informar al Ayuntamiento sobre los hechos o circunstancias que afecten al cumplimiento de la concesión a efecto de que este tome las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de la concesión o en su caso las medidas para dar por terminada la misma;
- III. Ejercer los mecanismos establecidos en el título de concesión para modificar las contraprestaciones correspondientes;
- IV. Verificar que el concesionario lleva a cabo el pago oportuno de las obligaciones económicas a favor del Municipio, conforme a las disposiciones del título de la concesión;
- V. Supervisar, en colaboración con las autoridades competentes, las obras que deba realizar el concesionario;
- VI. Informar al Ayuntamiento sobre la existencia de causas de revocación de la concesión y en su caso, bajo las indicaciones de aquél, integrar el procedimiento respectivo, el cual deberá ser resuelto en definitiva por el Ayuntamiento; y
- VII. Recibir el bien conforme al título o contrato de concesión.

Artículo 102. El plazo de vigencia de las concesiones será fijado por el Ayuntamiento en forma tal que durante ese lapso el concesionario amortice financieramente el total de las inversiones que deba efectuar y podrá ser prorrogado hasta por un plazo igual al señalado originalmente, previo dictamen que apruebe el Ayuntamiento, dando cumplimiento a las disposiciones administrativas correspondientes y atendiendo tanto para el otorgamiento de la concesión como para la prórroga, en su caso, a los siguientes criterios:

- I. El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
 - II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
 - III. El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
 - IV. El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo, y
 - V. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones del bien concesionado.
- La prórroga de que se trata este artículo deberá ser solicitada, en su caso, dentro de los tres primeros meses del último año de vigencia de la concesión.

Al término del plazo de la concesión, o de la prórroga en su caso, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente al inmueble concesionado pasarán a formar parte del patrimonio del Municipio.

Artículo 103. El contrato o título de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de bienes de dominio público deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Objeto de la concesión;
- III. Ubicación topográfica del bien objeto de la concesión y las características físicas del bien, así como la ubicación y descripción de las obras;
- IV. Prohibición de variar las condiciones, de gravar o transferir la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento;



- V. Duración de la concesión;
- VI. Condiciones de entrega a la autoridad competente de los bienes sujetos a concesión;
- VII. Causas de revocación y de caducidad de la concesión;
- VIII. Los seguros o fianzas de concurso y desempeño que, en su caso, sea necesario contratar.
- IX. Los supuestos en los cuales se podrá llevar a cabo la revisión y modificación de los términos de la concesión, incluido el monto de las aportaciones al Municipio.

Artículo 104. Las concesiones de bienes podrán tener las siguientes modalidades:

- I. La obligación del concesionario de dar mantenimiento al bien concesionado;
- II. La obligación del concesionario de ampliar o reparar el bien concesionado, y
- III. La obligación del concesionario para utilizar el bien en la prestación de un servicio público.

Artículo 105. Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes y normas especiales en la materia vigentes, son obligaciones de los concesionarios:

- I. Explotar el bien objeto de la concesión de conformidad con el título o contrato de concesión correspondiente, de manera continua, permanente, regular, uniforme, general, en igualdad de condiciones y obligatoria;
- II. No interrumpir la explotación del bien concesionado salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que deberá notificar al Ayuntamiento, en cuyo caso la suspensión durará todo el tiempo que subsistan tales causas y, una vez que las mismas desaparezcan, el concesionario reanudará la explotación del bien. Si no lo hiciere dentro del término que al efecto señale la autoridad concedente, será causa de caducidad de la concesión;
- III. Proporcionar a la autoridad concedente, cuando así lo exija, todos los informes, datos y documentos que se requieran para conocer y evaluar la explotación del bien objeto de la concesión.
- IV. Otorgar garantía en favor del Ayuntamiento, para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asuman, conforme a lo previsto en este ordenamiento y en el título o contrato de concesión.

El Ayuntamiento fijará el tipo y el monto de la garantía, la cual estará vigente hasta que dicha autoridad expida constancia al concesionario, en el sentido de que ha cumplido con todas las obligaciones contraídas.

El Ayuntamiento podrá exigir que la garantía se amplíe cuando, a su juicio, resulte insuficiente. En ningún caso se dispensará el otorgamiento de la garantía; y

- V. En general, cumplir con las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal, este reglamento, el título o contrato de concesión y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 106. La Dirección de Patrimonio deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación integrante de los expedientes de las concesiones, integrándola al Registro de Bienes Municipales.

Artículo 107. Las concesiones no podrán ser objeto, en todo o en parte, de subconcesiones, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud de la cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso de las instalaciones o construcciones autorizadas en el título respectivo.



Los derechos y obligaciones derivados de las concesiones, sólo podrán cederse total o parcialmente, con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Cualquier operación que se realice en contra del tenor de este artículo, será nula de pleno derecho y el concesionario perderá, en favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella, sin que corresponda a favor del concesionario acción alguna o reclamación en contra del Municipio.

Artículo 108. Las concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Renuncia del concesionario;
- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;
- IV. Caducidad, revocación o nulidad;
- V. Declaratoria de rescate;
- VI. Quiebra o liquidación, y
- VII. Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas o en el contrato o título de concesión.

Artículo 109. Son causas de caducidad de las concesiones:

- I. No iniciar la explotación del bien de que se trate dentro del plazo señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que debe calificar el Ayuntamiento;
- II. Cuando concluya el término de su vigencia; y
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijan para que tenga vigencia la concesión.

Artículo 110. El Ayuntamiento puede revocar las concesiones de bienes municipales cuando:

- I. El concesionario deje de cumplir alguna de las condiciones a que se sujetó el otorgamiento de la concesión, o modificarlas sin la previa autorización de la autoridad concedente o infringir lo dispuesto en la Ley, este reglamento o el propio contrato o título de concesión;
- II. El concesionario ceda, hipoteque, enajene o de cualquier manera grave la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos o los bienes afectos a la explotación del bien, sin la autorización previa y por escrito de la autoridad concedente;
- III. El concesionario deje de cumplir en forma oportuna, las obligaciones pecuniarias o fiscales que se hayan fijado en el contrato o título de concesión;
- IV. El concesionario dejar de actualizar las garantías exigidas por el Ayuntamiento;
- V. El concesionario dañe ecosistemas como consecuencia del uso o explotación del bien de que se trate, lo cual deberá estar debidamente comprobado por la Dependencia auxiliar del Ayuntamiento competente;
- VI. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia, imputable a aquél, con perjuicio para el buen uso o explotación del bien;



VII. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la explotación del bien; y

VIII. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 111. La nulidad, la revocación y la caducidad de las concesiones, se dictarán por el Ayuntamiento o por la autoridad judicial a la que por ley le corresponda, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Cuando la nulidad se funde en error y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por el Ayuntamiento, tan pronto como cese tal circunstancia.

En el caso de que el Ayuntamiento o la autoridad judicial declare la caducidad, revocación o nulidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesiones, revertirán de pleno derecho al control y administración del Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario.

Artículo 112. Las concesiones podrán rescatarse por causa de utilidad pública o interés público debidamente fundado y motivado mediante indemnización, cuyo monto será fijado por peritos, tomando en consideración los estudios financieros que se presentaron para el otorgamiento de la concesión, así como el tiempo que falte para que se concluya la concesión y la amortización del capital invertido.

La declaratoria de rescate hará que los bienes materia de la concesión vuelvan de pleno derecho, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en la Gaceta Municipal, a la posesión, control y administración y que ingresen al patrimonio del Municipio, los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o inmediatamente a los fines de la concesión.

Podrá autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad, afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al Municipio y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual no se incluirá en el monto de la indemnización.

En la declaratoria de rescate, se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto y plazo de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario, pero en ningún caso podrá tomarse como base para fijarlo, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme el importe de la indemnización se determinará por la autoridad judicial, a petición del interesado, quien deberá formularla dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en que se le notifique la resolución que determine el monto de la indemnización.

SECCIÓN III

De los Permisos Administrativos De Aprovechamiento y Regeneración Urbana



Artículo 113. El permiso administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana es un aprovechamiento especial sobre bienes inmuebles municipales, de dominio público o privado, sobre la totalidad o parte de ellos, por un período máximo de tres años, susceptibles de prórroga hasta por un período igual al plazo original del permiso.

Artículo 114. Los permisos administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana serán concedidos por el Ayuntamiento y requerirán de la aprobación de por lo menos dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 115. La persona a la que se le conceda un Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana lo obtendrá sujeto a la condición del compromiso del particular de llevar a cabo la regeneración y mantenimiento del espacio otorgado con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del tejido social de la comunidad.

Bajo esa condición, los permisos administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana podrán ser:

- I. A título gratuito, cuando no se exija al particular una contraprestación pecuniaria o en especie a cambio del uso y goce temporal del inmueble permissionado, y
- II. A título oneroso, cuando se exija una contraprestación pecuniaria o en especie a cambio del uso y goce del inmueble permissionado, la que, en todo caso, deberá estar fijada previamente por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 116. La Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura Sostenible y la Dirección de Patrimonio, será la encargada de determinar los bienes inmuebles que estarán sujetos a este esquema.

Para llevar a cabo la determinación, deberá considerar los espacios en los que la Regeneración Urbana sea prioritaria y de beneficio para el mayor número de habitantes del Municipio y exista la posibilidad de que haya corresponsabilidad en el manejo del bien que se pretenda otorgar.

Artículo 117. Los permisos administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana deberán emitirse de acuerdo con las particularidades de cada caso concreto y deberán de contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Delimitación del espacio;
- II. Necesidades de Regeneración Urbana en el espacio determinado de acuerdo con el Dictamen de Factibilidad y Necesidad;
- III. Obligaciones del Permissionario;
- IV. Giro o Actividad a desarrollar;
- V. Tiempo de vigencia;
- VI. Contraprestación Económica; y
- VII. Entregables.

Artículo 118. Para obtener un permiso administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Solicitud por escrito del interesado que será presentada ante la Dirección de Patrimonio;
- II. Proyecto ejecutivo integral incluyendo, además, croquis de la ubicación del predio y, en su caso, delimitación del espacio solicitado, acompañado de medidas, linderos y colindancias;
- III. Uso y destino del inmueble solicitado;
- IV. Contar con los Dictámenes aprobatorios requeridos según las atribuciones señaladas en el presente reglamento; y
- V. Aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 119. En la integración del expediente administrativo que se forme como consecuencia de la solicitud de permiso administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana, se deberá integrar la siguiente información:

- I. Dictamen de las necesidades de regeneración urbana;
- II. Dictámenes aprobatorios requeridos según las atribuciones señaladas en el presente reglamento.
- III. Estimación de los costos que representará llevar a cabo las acciones de regeneración urbana, elaborado por la Secretaría de Infraestructura Sostenible en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración.
- IV. La propuesta del solicitante para dar cumplimiento a las acciones de regeneración, la determinación de sus costos y en su caso los beneficios que pretende obtener del mismo.
- V. La autorización del área competente de la Secretaría de Finanzas y Administración sobre el monto de la contraprestación que recibirá el Municipio.

Para la determinación sobre la aceptación de la contraprestación, o en su caso, cuando se acepte que no exista contraprestación, se deberá estar al beneficio obtenido mediante las acciones de regeneración urbana y la inversión a realizar por parte del permisionario.

El dictamen al que hace referencia la fracción I del presente artículo, será emitido por la Secretaría de Infraestructura Sostenible, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración y donde quedará asentado por lo menos la oportunidad, idoneidad y sustentabilidad para sujetar un bien inmueble municipal al esquema de los permisos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.

Artículo 120. Todas las construcciones, edificaciones y mejoras que se realicen en los inmuebles objeto de los permisos administrativos para el Aprovechamiento y la Regeneración Urbana quedarán adscritos al acervo del patrimonio municipal cuando se determine la extinción de los mismos, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 121. Los particulares que se encuentren interesados en mantener un permiso administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana respecto del mismo bien y con las mismas características que aquel que está por fenecer, deberán iniciar dentro de los últimos seis meses de vigencia del permiso, la solicitud de prórroga ante la Administración para obtenerlo.

Artículo 122. Los permisos administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Imposibilidad económica del permisionario para cumplir con el objeto del permiso;



- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto del permiso;
- IV. Nulidad;
- V. Revocación;
- VI. Las que se especifiquen en el propio permiso, y
- VII. Cualquier otra que a juicio del Ayuntamiento de Monterrey haga imposible o inconveniente su continuación.

Artículo 123. Los permisos administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana podrán ser revocados en los casos siguientes:

- I. Por el incumplimiento, por parte del permisionario, de cualquiera de las obligaciones fijadas en las bases que se establezcan en el mismo;
- II. Por utilizar el inmueble permisionado para la comisión de un delito, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones penales aplicables, o para fines distintos de los que motivaron el otorgamiento del permiso;
- III. Realizar obras, trabajos o instalaciones no autorizados;
- IV. Cambiar el giro o la actividad económica realizada sin autorización.
- V. Dañar ecosistemas como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación del bien objeto del permiso, y
- VI. Por las demás causas que señalen otras leyes y disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV De los Arrendamientos

Artículo 124. El Ayuntamiento puede otorgar en arrendamiento los bienes que pertenecen al dominio privado de su patrimonio.

Cuando el período de arrendamiento exceda el período constitucional del Gobierno Municipal, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 125. Para la celebración de los arrendamientos se seguirán las reglas establecidas para la concesión de bienes inmuebles del dominio público en lo que resulten aplicables y las disposiciones del derecho común en relación con los derechos y obligaciones que derivan del contrato.

CAPÍTULO VII De la Regularización de la Tenencia de la Tierra

Artículo 126. En los casos de bienes inmuebles destinados al uso común o al servicio público, en los que no se cuente con el título que acredite la propiedad municipal, se deberán llevar a cabo las acciones tendientes a regularizar la propiedad del mismo.

Artículo 127. A efecto de la regularización de la propiedad, la Secretaría de Finanzas y Administración o la autoridad en quien delegue esta facultad, llevará a cabo la revisión de antecedentes de propiedad ante las autoridades competentes.



Una vez hecho lo anterior, se solicitará la incorporación del bien al dominio público mediante la expedición del acuerdo correspondiente.

El acuerdo se inscribirá en el Instituto Registral y Catastral y en el Registro de Bienes Municipales correspondientes.

Artículo 128. En caso de que existan antecedentes conforme a los cuales la propiedad se encuentre registrada en favor de terceras personas, no obstante que los bienes se encuentren afectados al uso común o al servicio público, las autoridades municipales podrán dar inicio a los procedimientos ante las autoridades judiciales correspondientes para obtener la propiedad.

Artículo 129. Para el caso de que particulares se encuentren en posesión de inmuebles que pertenecen al dominio privado del Municipio, las autoridades Municipales podrán llevar a cabo la enajenación del bien en su favor cuando, además del cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos en los artículos 70 al 80, se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que el ocupante se encuentre en posesión de buena fe del inmueble, por un periodo mayor a cinco años;
- II. Que habita el inmueble.

CAPÍTULO VIII

Del Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Bienes Inmuebles del Municipio

Artículo 130. El Municipio como consecuencia del carácter inalienable, imprescriptible e inembargable del Patrimonio Municipal, se encuentra facultado para retener o recuperar administrativamente los bienes de su propiedad.

Artículo 131. Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes inmuebles municipales, podrá seguirse el procedimiento administrativo que se señala más adelante, o, podrán deducirse, a elección del Ayuntamiento, ante los Tribunales del Fuero Común las acciones que correspondan, mismas que se tramitarán en la vía que corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

Artículo 132. El procedimiento de recuperación administrativa de la posesión provisional o definitiva de los bienes inmuebles del dominio municipal, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. El Ayuntamiento emitirá la orden de recuperación, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias que se ejecutarán para la recuperación de los bienes;
- II. La Dirección de Patrimonio será la encargada de ejecutar la orden de recuperación emitida por el Ayuntamiento, tomando las medidas administrativas que se encuentren autorizadas en la orden de recuperación a efecto de recobrar los inmuebles que detenten los particulares. A este efecto, la orden de recuperación podrá solicitar y autorizar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación administrativa; y
- III. La orden de recuperación se notificará y, cuando se trate de bienes cuyo objeto sea el uso común o la prestación de un servicio público, será ejecutada con la toma inmediata de la posesión del bien inmueble.



En los casos en que el inmueble no resulte esencial para el uso común o para la prestación de un servicio público, se dará al poseedor un plazo de 15 días naturales para desocupar el inmueble.

La autoridad administrativa tomará posesión del inmueble sin necesidad de acto administrativo ulterior.

- IV.** El particular que se considere afectado por la orden de recuperación deberá de promover, en su caso, las acciones judiciales que considere adecuadas en contra de la ejecución de la orden de recuperación.

Artículo 133. La orden de recuperación a que hace referencia el artículo anterior, deberá de incluir como parte de su fundamentación los documentos que acrediten la propiedad municipal del inmueble, así como las constancias relevantes del Registro de Bienes Municipales.

Asimismo, se indicará en la orden, el régimen de los bienes que integran el patrimonio municipal, de conformidad con la Ley de Gobierno Municipal y este reglamento, indicando el carácter inalienable, imprescriptible e inembargable de dichos bienes, así como la indicación de que los mismos no se encuentran sujetos por mandato de ley a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional por parte de los particulares.

Artículo 134. El procedimiento administrativo de recuperación de bienes inmuebles resultará aplicable en aquellos casos en los que habiendo existido un título que legitimara la ocupación del inmueble por parte de un particular, como la concesión, el permiso administrativo de aprovechamiento o cualquier otro de los regulados en el presente procedimiento, una vez declarada su conclusión, nulidad, cancelación o cualquier otra causa de cancelación, se ha negado a hacer la entrega voluntaria del inmueble a las autoridades municipales competentes.

CAPÍTULO X

Recurso de Inconformidad

Artículo 135. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los Actos emitidos por las Autoridades del Municipio de Monterrey, que contravengan lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 136. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPÍTULO XI

Revisión, Consulta y Difusión del Reglamento



Artículo 137. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas.

Artículo 138. 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, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

Artículo 139. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

SEXTO. Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales 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, 39, 40, fracciones I y II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c), y m), y fracción IV, incisos a), f), y g), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SÉPTIMO. Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.



OCTAVO. Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:*

- IV. Objeto:** *La regulación precisa de los mecanismos de salvaguarda del patrimonio municipal, sin impedir su ejercicio dinámico y responsable, en estricto apego a las Leyes de la materia, con fundamento en lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*
- V. Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- VI. Período de la consulta:** *20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a los Coordinadores de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”



NOVENO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **QUINTO** de este documento.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrito en el Considerando **QUINTO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **OCTAVO**, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **OCTAVO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y HACIENDA Y
PATRIMONIO MUNICIPALES



**SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**SINDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
COORDINADORA
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
INTEGRANTE
NO RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
INTEGRANTES
RÚBRICAS**



Dictamen referente a la Consulta Ciudadana Publica para la reforma por modificación, Adición y Derogación del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

- II. Que, cada vehículo de transporte de carga requiere de un permiso municipal para transitar por las vías limitadas y restringidas, pagando cantidades mensuales que al año se convierten en gastos de millones de pesos para las y los emprendedores, así como los transportistas.
- III. Que, en fecha 13-trece de septiembre del 2022-dos mil veintidós, el C. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, presentó en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de ordenar y simplificar los trámites para el gremio transportista.



Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con 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.

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

TERCERO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;*
- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;*
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;*



IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso 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 y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

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.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.



CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto, se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

QUINTO. Que el artículo 74, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal.

SEXTO. Que, el artículo 4, fracción XL del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, establece que el Permiso para Circular por Vías Limitadas y/o Vías Restringidas es un documento otorgado por la Autoridad Municipal con el objeto de que el vehículo de carga pesada pueda circular por vías limitadas y vías restringidas, por un tiempo y horario determinado.

SÉPTIMO. Que, en 2016, la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) le otorgó al permiso municipal para circular por las vías limitadas y restringidas, el premio del trámite más absurdo, justificando que representa un obstáculo a la competitividad de los municipios, no es solo una limitante en cuestión de recursos económicos, también del recurso humano que se requiere para la gestión de todos los permisos.

OCTAVO. Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, consiste en lo que a continuación se transcribe:



DICE	DEBE DECIR
<p>Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>I.-XXXIX. ...</p> <p>XL. Permiso para Circular por Vías Limitadas y/o Vías Restringidas.- Documento otorgado por la Autoridad Municipal con el objeto de que el vehículo de carga pesada pueda circular por vías limitadas y vías restringidas, por un tiempo y horario determinado;</p> <p>XLI.-LXXX. ...</p> <p>LXXXI. Vías Restringidas.- Son aquellas vías que no forman parte de la red troncal y que para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada, se requiere de un permiso expedido por la Autoridad Competente;</p> <p>LXXXII.-LXXXIV. ...</p>	<p>Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>I.-XXXIX. ...</p> <p>XL. Registro para Circular por Vías Limitadas y/o Vías Restringidas.- Documento otorgado por la Autoridad Municipal con el objeto de que el vehículo de carga pesada pueda circular por vías limitadas y vías restringidas, por un tiempo y horario determinado, el cual podrá ser provisional o definitivo;</p> <p>XLI.-LXXX. ...</p> <p>LXXXI. Vías Restringidas.- Son aquellas vías que no forman parte de la red troncal y que para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada, se requiere de un registro expedido por la Autoridad Competente;</p> <p>LXXXII.-LXXXIV. ...</p>



<p>ARTÍCULO 43.- La Autoridad Municipal podrá otorgar permiso para la circulación de alguno(s) vehículo(s) de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>I. Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo de forma extraordinaria e imprescindible dentro del Municipio;</p> <p>II. Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente; y</p> <p>III. Las demás que la Autoridad Municipal correspondiente considere como circunstancias especiales.</p> <p>La Autoridad Municipal analizará cada caso en específico señalando con claridad en el permiso la fecha de expedición, ruta, vigencia, horario y demás condiciones que se requieran.</p> <p>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</p>	<p>ARTÍCULO 43.- La Autoridad Municipal realizará el registro para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>I. Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y</p> <p>II. Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.</p> <p>III. ...</p> <p>La Autoridad Municipal analizará el cumplimiento de los requisitos en cada caso en específico, señalando con claridad en el comprobante de registro la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.</p> <p>El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse en línea, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar</p>
--	---



<p>establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda:</p> <p>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;</p> <p>b) Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>c) Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>d) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;</p> <p>e) Licencia de conducir acorde con el vehículo; y,</p> <p>f) Permiso o licencia de construcción en su caso.</p> <p>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.</p>	<p>escaneada la siguiente documentación:</p> <p>a) Solicitud en la que se señale la ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria;</p> <p>b) Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>c) Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>d) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;</p> <p>e) Licencia de conducir acorde con el vehículo;</p> <p>f) Permiso o licencia de construcción en su caso; y,</p> <p>Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.</p> <p>En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital,</p>
---	---



	<p>siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.</p>
--	--



~~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.—Derogado.



<p>ARTÍCULO 43 BIS 1.— Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el artículo anterior son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>ARTÍCULO 43 BIS 1. Derogado.</p>
	<p>ARTÍCULO 43 TER.— Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el artículo anterior son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. 2 días hábiles para realizar una primera revisión, y en su caso una prevención al interesado. II. 2 días hábiles para subsanar la prevención. III. 1 día hábil de respuesta a partir de que el solicitante entregue los requisitos solicitados. <p>La autoridad realizará la verificación de los documentos requeridos en el artículo anterior, y en caso de que el interesado no cumpla con los requisitos correspondientes, esta emitirá la prevención correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles</p>



	<p>contados a partir de la presentación del trámite.</p> <p>El interesado contará con 2 días hábiles para dar cumplimiento a la prevención.</p> <p>Una vez recibida la respuesta a la prevención señalada, la autoridad contará con un día hábil para pronunciarse sobre el cumplimiento de esta, y en su caso, realizar una nueva prevención o emitir el registro definitivo correspondiente.</p> <p>Durante los plazos señalados para que la autoridad revise, y en su caso realice la primera prevención al interesado para que subsane alguna deficiencia en la documentación requerida para el registro de circulación por vías restringidas y/ o limitadas del Municipio, se otorgará al interesado un documento provisional documento para circular por las vías restringidas que tendrá una vigencia de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud del trámite.</p> <p>Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados y en su caso se subsanen la o las prevenciones realizadas, la autoridad emitirá el registro definitivo.</p> <p>El trámite se tendrá como no presentado si el interesado no subsana en tiempo y forma la prevención realizada por la autoridad correspondiente, por lo cual el</p>
--	--



	<p>documento provisional dejará de tener validez una vez agotados los 5 días de vigencia otorgados para este.</p> <p>Los interesados no podrán obtener más de dos registros provisionales consecutivos por el mismo vehículo, por lo que al realizar el trámite por más de dos ocasiones sin que las prevenciones sean atendidas por el interesado, este tendrá que esperar 30 días hábiles para realizar su trámite nuevamente.</p>
	<p>ARTÍCULO 43 TER 1.- El registro no tendrá costo y tendrá como objeto vigilar el flujo de vehículos de transporte de carga en el municipio, que permita a la autoridad identificarlos.</p> <p>Para efectos del registro, deberá cumplirse lo establecido en los artículos 43 y 45 de este reglamento.</p> <p>La vigencia del registro definitivo será de un año para transporte local.</p> <p>Los vehículos de carga pesada que tengan como destino otra ciudad y solo estén en tránsito por el Municipio de Monterrey, obligatoriamente deberán hacer uso de los libramientos periféricos y no necesitarán el registro al que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.</p>



<p>ARTÍCULO 44.- El costo del permiso para circular vehículos de transporte de carga pesada por las vías restringidas y/o limitadas será el siguiente:</p> <p>Para aquellos vehículos de transporte de carga pesada destinados al reparto de mercancías hacia puntos de venta final por las vías restringidas y/o limitadas, el costo del permiso será el siguiente:</p> <p>El ingreso obtenido por concepto de los permisos para circular vehículos de transporte de carga pesada y de los vehículos de transporte de reparto, será destinado para el mantenimiento y rehabilitación del pavimento de las vías del Municipio.</p>	<p>ARTÍCULO 44.- Derogado.</p>
	<p>ARTÍCULO 44 BIS.- En caso de incumplir con el registro señalado en el artículo 43 de este Reglamento, el infractor se hará acreedor a la multa en el tabulador de infracciones contenida en el artículo 166 de este cuerpo normativo.</p> <p>El ingreso obtenido por este concepto de infracción, será destinado para el mantenimiento y rehabilitación del pavimento de las vías del Municipio.</p>



<p>ARTÍCULO 47.- Los conductores de los vehículos en movimiento que transporten carga, tienen prohibido lo siguiente:</p> <p>I. Utilizar personas para sujetar o proteger la carga;</p> <p>II. Transportar en vehículos abiertos, material que despida mal olor;</p> <p>III. Transportar en vehículos abiertos, cadáveres de animales;</p> <p>IV. Transitar por zonas restringidas, cuando no cuenten con permiso o registro correspondiente; u</p> <p>V. Obstruir uno o más carriles de circulación por caída parcial o total de la carga</p>	<p>ARTÍCULO 47.- Los conductores de los vehículos en movimiento que transporten carga, tienen prohibido lo siguiente:</p> <p>I. Utilizar personas para sujetar o proteger la carga;</p> <p>II. Transportar en vehículos abiertos, material que despida mal olor;</p> <p>III. Transportar en vehículos abiertos, cadáveres de animales;</p> <p>IV. Transitar por zonas restringidas, cuando no cuenten con el registro correspondiente;</p> <p>V. Obstruir uno o más carriles de circulación por caída parcial o total de la carga</p> <p>VI. Que la carga sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales;</p> <p>VII. Ocultar las placas de circulación;</p> <p>VIII. Derramar o esparcir cualquier tipo de carga en la vía pública;</p> <p>IX. Incumplir la regulación en materia de pesos y dimensiones;</p> <p>X. Hacer base o estacionar su vehículo fuera de un lugar autorizado o de los sitios de encierro o guarda correspondientes;</p> <p>XI. Circular con pasajeros que viajen en el área de carga, y</p>
--	--



	<p>XII. Circular con carga que exceda el peso bruto vehicular máximo permitido establecido en las normas aplicables o en el señalamiento restrictivo, obstruya la vista frontal o los espejos frontales laterales o que sobresalga de la parte delantera, posterior o de los costados, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente de la Secretaría de Movilidad, debiendo indicar con elementos reflejantes el perímetro de la carga.</p>
<p>ARTÍCULO 48.- Los conductores de vehículos de carga deberán cumplir lo siguiente:</p> <p>I.-VI. ...</p>	<p>ARTÍCULO 48.- Los conductores de vehículos de carga deberán cumplir lo siguiente:</p> <p>I.-VI. ...</p> <p>VII. Circular con el Registro correspondiente.</p>



<p>Art. 166.- Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en:</p> <p>I.-V. ...</p> <p>VI. Multa. El cobro de una multa se hará aplicando la cantidad en pesos que corresponda al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, multiplicado por la sanción en cuotas que aparece final de cada infracción señalada en el tabulador siguiente:</p> <p>1.-44. ...</p> <p>45. La Autoridad Municipal podrá otorgar permiso para la circulación de alguno(s) vehículo(s) de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo de forma extraordinaria e imprescindible dentro del Municipio;</p> <p>Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente; y</p> <p>Las demás que la Autoridad Municipal correspondiente considere como circunstancias especiales.</p>	<p>Art. 166.- Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en:</p> <p>I.-V. ...</p> <p>VI. Multa. El cobro de una multa se hará aplicando la cantidad en pesos que corresponda al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, multiplicado por la sanción en cuotas que aparece final de cada infracción señalada en el tabulador siguiente:</p> <p>1.-44. ...</p> <p>45. La Autoridad Municipal realizará el registro para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y,</p> <p>Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.</p>
---	---



<p>La Autoridad Municipal analizará cada caso en específico señalando con claridad en el permiso la fecha de expedición, ruta, vigencia, horario y demás condiciones que se requieran.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada; Licencia de conducir acorde con el vehículo; y</p> <p>Permiso o licencia de construcción en su caso.</p>	<p>La Autoridad Municipal analizará el cumplimiento de los requisitos en cada caso en específico, señalando con claridad en el comprobante de registro la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.</p> <p>El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse en línea, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar escaneada la siguiente documentación:</p> <p>Solicitud en la que se señale la ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria;</p> <p>Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;</p> <p>Licencia de conducir acorde con el vehículo;</p>
---	--



<p>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. (Circular los vehículos de transporte de carga o tracto camiones trasgrediendo restricciones o incumpliendo condiciones establecidas por la Autoridad Municipal).</p> <p>46. La Autoridad Municipal podrá otorgar permiso para la circulación de alguno(s) vehículo(s) de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo de forma extraordinaria e imprescindible dentro del Municipio;</p> <p>Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente; y</p>	<p>Permiso o licencia de construcción en su caso; y,</p> <p>Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.</p> <p>En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital, siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.</p> <p>46. La Autoridad Municipal realizará el registro para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y,</p> <p>Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.</p>
---	---



<p>Las demás que la Autoridad Municipal correspondiente considere como circunstancias especiales.</p> <p>La Autoridad Municipal analizará cada caso en específico señalando con claridad en el permiso la fecha de expedición, ruta, vigencia, horario y demás condiciones que se requieran.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada; Licencia de conducir acorde con el vehículo; y</p>	<p>La Autoridad Municipal analizará el cumplimiento de los requisitos en cada caso en específico, señalando con claridad en el comprobante de registro la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.</p> <p>El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse en línea, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar escaneada la siguiente documentación:</p> <p>Solicitud en la que se señale ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria;</p> <p>Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p> <p>Tarjeta de circulación en original o certificada;</p> <p>Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;</p>
--	---



<p>Permiso o licencia de construcción en su caso.</p> <p>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. (Circular los vehículos de transporte de carga o tractocamiones transgrediendo restricciones o incumpliendo condiciones establecidas por la Autoridad Municipal), (Circular los vehículos de transporte de carga o tractocamiones transgrediendo restricciones o incumpliendo condiciones establecidas por la Autoridad Municipal).</p> <p>47.-216. ...</p>	<p>Licencia de conducir acorde con el vehículo;</p> <p>Permiso o licencia de construcción en su caso; y,</p> <p>Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.</p> <p>En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital, siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.</p> <p>47.-216. ...</p>
---	--



“DECRETO

ÚNICO. Se reforma el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León por modificación los artículos 4 fracciones XL y LXXXI, 43, 47 fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, 48 fracción VII, 166 fracción VI, por derogación los artículos 43 BIS, 43 BIS 1, 44 y por adición los artículos, 43 fracción III, incisos g y h; 43 TER y 43 TER 1, 44 BIS para quedar como sigue:

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I - XXXIX...

XL. Registro para Circular por Vías Limitadas y/o Vías Restringidas.- Documento otorgado por la Autoridad Municipal con el objeto de que el vehículo de carga pesada pueda circular por vías limitadas y vías restringidas, por un tiempo y horario determinado, **el cual podrá ser provisional o definitivo;**

XLI - LXXX...

LXXXI. Vías Restringidas.- Son aquellas vías que no forman parte de la red troncal y que para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada, se requiere de un **registro** expedido por la Autoridad Competente;

LXXXII - LXXXIV...

ARTÍCULO 43.- La Autoridad Municipal **realizará el registro** para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:



- I. Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, **que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y**
- II. Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.
- III. ...

La Autoridad Municipal analizará **el cumplimiento de los requisitos** en cada caso en específico, señalando con claridad en el **comprobante de registro** la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario **en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.**

El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse **en línea, para lo cual** el interesado deberá **ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar escaneada la siguiente documentación:**

- a) Solicitud **en la que se señale** la 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;
- f) Permiso o licencia de construcción en su caso; y,
- g) **Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.**
- h) **En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital, siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.**

ARTÍCULO 43 BIS. Derogado.

ARTÍCULO 43 BIS I. Derogado.

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



I. **2 días hábiles** para realizar una primera revisión, y en su caso una prevención al interesado.

II. **2 días hábiles** para subsanar la prevención.

III. **1 día hábil** de respuesta a partir de que el solicitante entregue los requisitos solicitados.

La autoridad realizará la verificación de los documentos requeridos en el artículo anterior, y en caso de que el interesado no cumpla con los requisitos correspondientes, esta emitirá la prevención correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir de la presentación del trámite.

El interesado contará con 2 días hábiles para dar cumplimiento a la prevención.

Una vez recibida la respuesta a la prevención señalada, la autoridad contará con un día hábil para pronunciarse sobre el cumplimiento de esta, y en su caso, realizar una nueva prevención o emitir el registro definitivo correspondiente.

Durante los plazos señalados para que la autoridad revise, y en su caso realice la primera prevención al interesado para que subsane alguna deficiencia en la documentación requerida para el registro de circulación por vías restringidas y/ o limitadas del Municipio, se otorgará al interesado un documento provisional para circular por las vías restringidas que tendrá una vigencia de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud del trámite.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados y en su caso se subsanen la o las prevenciones realizadas, la autoridad emitirá el registro definitivo.

El trámite se tendrá como no presentado si el interesado no subsana en tiempo y forma la prevención realizada por la autoridad correspondiente, por lo cual el documento provisional dejará de tener validez una vez agotados los 5 días de vigencia otorgados para este.

Los interesados no podrán obtener más de dos registros provisionales consecutivos por el mismo vehículo, por lo que al realizar el trámite por más de dos ocasiones sin que las prevenciones sean atendidas por el interesado, este tendrá que esperar 30 días hábiles para realizar su trámite nuevamente.

ARTÍCULO 43 TER 1.- El registro no tendrá costo y tendrá como objeto vigilar el flujo de vehículos de transporte de carga en el municipio, que permita a la autoridad identificarlos.

Para efectos del registro, deberá cumplirse lo establecido en los artículos 43 y 45 de este reglamento.

La vigencia del registro definitivo será de un año para transporte local.



Los vehículos de carga pesada que tengan como destino otra ciudad y solo estén en tránsito por el Municipio de Monterrey, obligatoriamente deberán hacer uso de los libramientos periféricos y no necesitarán el registro al que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.

ARTÍCULO 44. Derogado.

ARTÍCULO 44 BIS.- En caso de incumplir con el registro señalado en el artículo 43 de este Reglamento, el infractor se hará acreedor a la multa en el tabulador de infracciones contenida en el artículo 166 de este cuerpo normativo.

El ingreso obtenido por este concepto de infracción, será destinado para el mantenimiento y rehabilitación del pavimento de las vías del Municipio.

ARTÍCULO 47.- Los conductores de los vehículos en movimiento que transporten carga, tienen prohibido lo siguiente:

- I. Utilizar personas para sujetar o proteger la carga;
- II. Transportar en vehículos abiertos, material que despida mal olor;
- III. Transportar en vehículos abiertos, cadáveres de animales;
- IV. Transitar por zonas restringidas, cuando no cuenten con el **registro** correspondiente;
- V. **Obstruir uno o más carriles de circulación por caída parcial o total de la carga**
- VI. **Que la carga sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales;**
- VII. **Ocultar las placas de circulación;**
- VIII. **Derramar o esparcir cualquier tipo de carga en la vía pública;**
- IX. **Incumplir la regulación en materia de pesos y dimensiones;**
- X. **Hacer base o estacionar su vehículo fuera de un lugar autorizado o de los sitios de encierro o guarda correspondientes;**
- XI. **Circular con pasajeros que viajen en el área de carga, y**
- XII. **Circular con carga que exceda el peso bruto vehicular máximo permitido establecido en las normas aplicables o en el señalamiento restrictivo, obstruya la vista frontal o los espejos frontales laterales o que sobresalga de la parte delantera, posterior o de los costados, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente de la Secretaría de Movilidad, debiendo indicar con elementos reflejantes el perímetro de la carga.**

ARTÍCULO 48.- Los conductores de vehículos de carga deberán cumplir lo siguiente:

I - VI...



VII. Circular con el Registro correspondiente

Art. 166.- Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en:
I - V...

VI. Multa. El cobro de una multa se hará aplicando la cantidad en pesos que corresponda al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, multiplicado por la sanción en cuotas que aparece final de cada infracción señalada en el tabulador siguiente:

Tabulador de infracciones
1 - 44 ...
<p>45. La Autoridad Municipal realizará el registro para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:</p> <p>Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y,</p> <p>Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.</p> <p>La Autoridad Municipal analizará el cumplimiento de los requisitos en cada caso en específico, señalando con claridad en el comprobante de registro la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.</p> <p>El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse en línea, para lo cual el interesado deberá ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar escaneada la siguiente documentación:</p> <p>Solicitud en la que se señale la ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria;</p> <p>Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;</p>



Tarjeta de circulación en original o certificada;

Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;

Licencia de conducir acorde con el vehículo;

Permiso o licencia de construcción en su caso; y,

Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.

En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital, siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.

46. La Autoridad Municipal **realizará el registro** para la circulación de vehículos de transporte de carga pesada por las vías limitadas y por las vías restringidas del Municipio, en los siguientes supuestos:

Para la carga o descarga y/o prestación de un bien o servicio que se lleve a cabo dentro del Municipio, **que sean consideradas por la Autoridad Municipal como asuntos de orden público o interés social; y,**

Cuando se cuente con un permiso de construcción emitido por la Autoridad correspondiente.

La Autoridad Municipal analizará **el cumplimiento de los requisitos** en cada caso en específico, señalando con claridad en el **comprobante de registro** la fecha de expedición, ruta, vigencia y horario **en el cual se realizará el tránsito de la unidad por las vías limitadas y restringidas del Municipio.**

El registro para circular por las vías limitadas y restringidas, podrá solicitarse **en línea, para lo cual** el interesado deberá **ingresar a la página correspondiente, crear un usuario y una contraseña, así como enviar escaneada la siguiente documentación:**

Solicitud en la que se señale la ruta, horario, tipo de carga, tipo de vehículo, así como la empresa originaria y destinataria; Factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo en original o certificada;



Tarjeta de circulación en original o certificada;

Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en copia certificada;

Licencia de conducir acorde con el vehículo;

Permiso o licencia de construcción en su caso; y,

Dicho trámite también podrá ser realizado de manera presencial, para lo cual, el interesado deberá presentar los documentos vigentes señalados, en los días y horarios establecidos por la Autoridad Municipal que corresponda.

En caso de optar por el trámite en línea, el comprobante de registro tanto provisional como permanente, podrá ser impreso por el chofer del vehículo o portarlo en formato digital, siendo suficiente para el cumplimiento de este requisito.

47 - 216...

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

NOVENO. 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 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando **OCTAVO** de este documento.

DÉCIMO PRIMERO. Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación



Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

DÉCIMO SEGUNDO. Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

DÉCIMO 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, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 39, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO CUARTO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **OCTAVO** 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 llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrito en el Considerando **OCTAVO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO SEGUNDO**, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**



DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **DÉCIMO SEGUNDO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTES
RÚBRICAS**



Dictamen respecto a la aprobación de la propuesta para celebrar Sesión Solemne de Reconocimiento por su trayectoria a los Jugadores y Directiva del Club de Béisbol Sultanes de Monterrey.

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Deporte y Recreación del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XII, inciso d) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este Órgano Colegiado la **PROPUESTA PARA CELEBRAR SESIÓN SOLEMNE DE RECONOCIMIENTO POR SU TRAYECTORIA A LOS JUGADORES Y DIRECTIVA DEL CLUB DE BÉISBOL SULTANES DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. Que, en la Temporada 2022 de la Liga Mexicana de Béisbol, los Sultanes de Monterrey se coronaron campeones de la Zona Norte, además de ser finalistas en la Serie del Rey, representando con esfuerzo y dedicación a la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

II. Que, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13-trece de septiembre de 2022-dos mil veintidós, el Regidor Marcelo González Jiménez presentó en Asuntos Generales la **PROPUESTA PARA CELEBRAR SESIÓN SOLEMNE DE RECONOCIMIENTO POR SU TRAYECTORIA A LOS JUGADORES Y DIRECTIVA DEL CLUB DE BÉISBOL SULTANES DE MONTERREY**.

Por lo anterior, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que esta Comisión de Deporte y Recreación del Ayuntamiento de Monterrey, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XII, inciso d) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.



SEGUNDO. Que el artículo 33, fracción VI inciso a) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Ayuntamiento tiene entre sus facultades y obligaciones la de promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio.

TERCERO. Que la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, a través de la Dirección de Cultura Física y Deporte, en términos del Artículo 129, fracciones II y III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, cuenta con la atribución de ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia de cultura física y del deporte, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de la Agenda de Fomento y Promoción a la Cultura Física y el Deporte de la Administración Pública Municipal, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados, así como presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a los programas, proyectos y acciones de cultura física y del deporte.

CUARTO. Que el artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que el Ayuntamiento deberá proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

QUINTO. Que el artículo 1 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que el Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, que contiene la normatividad para la organización interna del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución, así como también establece que los casos no previstos en el Reglamento en comento, serán resueltos por acuerdo del Ayuntamiento.

SEXTO. Que el Club de Béisbol Sultanes de Monterrey es la novena más longeva de la Liga Mexicana de Béisbol, en sus 83 años de vida han logrado conseguir 10 títulos a sus vitrinas, convirtiéndose, además, en los campeones de la Zona Norte y ser finalista de la Serie del Rey de la Temporada 2022.

SÉPTIMO. Que de acuerdo al artículo 15 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, responsable del Municipio, y la autoridad superior dentro del mismo. Así mismo señala que los casos no previstos en la Ley respecto a la Administración del Municipio y del funcionamiento del Ayuntamiento se sujetarán a los respectivos Acuerdos del propio Ayuntamiento.

OCTAVO. Que en Sesión Ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2022, el Ayuntamiento de Monterrey sometió a consideración y aprobó la propuesta de modificación al presente Dictamen referente a realizar un Espacio Solemne en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento a efecto de realizar el reconocimiento de la trayectoria a los Jugadores y Directiva del Club de Béisbol Sultanes de Monterrey.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Deporte y Recreación sometemos a consideración de este Ayuntamiento la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba abrir un Espacio Solemne en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento a fin de otorgar un Reconocimiento por su Trayectoria a los Jugadores y Directiva del Club de Béisbol Sultanes de Monterrey.

SEGUNDO. Instrúyase a la Dirección de Cultura Física y Deporte de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva perteneciente a la Secretaría Ejecutiva, para la realización del correspondiente Reconocimiento.

TERCERO. Instrúyase a la Secretaría de Finanzas y Administración para que se gestione la asignación del presupuesto a la Dirección de Cultura Física y Deporte de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la elaboración del Reconocimiento.

CUARTO. Difúndase el presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE
LA COMISIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**REGIDOR CARLOS BARONA MORALES
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDORA AGUEDA ALE VALDÉS
REGIDOR GUSTAVO GUADALUPE MORALES TAPIA
REGIDOR ARTURO MÉNDEZ MEDINA
REGIDORA ERIKA MONCAYO SANTACRUZ
INTEGRANTES
RÚBRICA**



Punto de acuerdo referente a la adhesión a la Red de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Adultas Mayores

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. -

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN en conjunto con la **C. JANETH ALICIA SEPÚLVEDA SÁNCHEZ, REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción VIII, y 10, fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

- I. Para 2030, una de cada seis personas en el mundo tendrá 60 años o más, con el número de personas adultas mayores a los 60 años habiendo subido de 1000 millones en 2020 a 1400 millones; también se prevé que el número de personas de 80 años o más se triplique entre 2020 y 2050, hasta alcanzar los 426 millones.
- II. Al 3 de octubre de 2021, ya había más adultos mayores en México que niños menores de cinco años de acuerdo a Jorge Alcocer Varela, titular de la Secretaría de Salud, advirtiendo que ya enfrentan importantes repercusiones económicas y sociales, pero sobre todo de humanismo, con el envejecimiento de nuestra población siendo un fenómeno presente y de alta progresión.
- III. El lunes 15 de junio de 2015, durante el Cuadragésimo Quinto Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos, se presentó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores ratificada por países como Argentina, Chile y Uruguay.
- IV. Que en respuesta, la Organización Panamericana de la Salud lanzó la *Red Mundial de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Adultas Mayores* para atender el rápido envejecimiento de la población para conectar ciudades, comunidades y organizaciones en todo el mundo con la visión común de crear entornos locales



amigables con el envejecimiento.

- V. Que en 2021, el Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores (IEPAM) estableció contacto con el Instituto Nacional de Geriátrica (ING) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para presentar la iniciativa de adhesión a la Red y que el 12 de julio de 2022, el IEPAM organizó una reunión con el objetivo de incentivar a los municipios del Estado de Nuevo León a adherirse a la Red.

Por lo anterior, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 1, 4, 115, fracción II, III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social o cualquier otra, que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; toda persona tiene derecho a la protección de la salud, a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, y a disfrutar de una vivienda digna y decorosa; derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad y a la cultura física y práctica del deporte; así como que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según sus condiciones territoriales y socio-económicas.

SEGUNDO. Que los artículos 35, apartado B, fracción III, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen la facultad delegable del Presidente Municipal de celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

TERCERO. Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.



CUARTO. Que el artículo 86, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que, para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Que de acuerdo al artículo 130 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, a través de la Dirección de Igualdad Sustantiva, debe integrar, proponer y ejecutar políticas, programas, estrategias, acciones y protocolos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en contra de cualquier grupo en situación de vulnerabilidad en el Municipio.

Resultando entonces que de acuerdo al mencionado Reglamento con antelación en su artículo 137 se señala que la *Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva*, por medio de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social, es la dependencia encargada de ejecutar, coordinar y orientar programas y acciones de asistencia alimentaria y bienestar social, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad; así como el proponer lineamientos y acciones para dar cumplimiento a la *Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León* dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

QUINTO. Que de acuerdo a su Reglamento Orgánico, el objeto del *Instituto Municipal de Planeación y Convivencia Urbana de Monterrey* es ser la instancia técnica para la planeación integral del desarrollo municipal, la sustentabilidad urbana, prevención de riesgos y cuidado ambiental y que se encuentra dentro de sus atribuciones el coordinar, elaborar, revisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos, planes y programas de desarrollo urbano del Municipio, de centros de población, centros urbanos, parciales, distritales y sectoriales, relacionados con el desarrollo urbano sustentable, la planeación estratégica y el fomento a la convivencia.

SEXTO. Que el artículo 34, fracciones I y II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece los supuestos para el ejercicio de la personalidad jurídica del municipio, la cual, tratándose de la representación del Ayuntamiento, será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo según corresponda; y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso, se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento; y en cuanto a la representación legal en general de la Administración Pública Municipal, será ejercida por el Presidente Municipal, y ésta podrá ser delegada, a propuesta del Presidente Municipal, en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento, en el entendido de que si dicha personalidad jurídica es delegada, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento de dicho ejercicio, sin cesar la responsabilidad



del Titular original sobre su competencia.

SÉPTIMO. Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso no se compromete al municipio ni a sus finanzas por un plazo mayor al período de gobierno.

OCTAVO. Que el artículo 158, fracciones I y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o colaboración administrativa con el Gobierno Estatal para la coordinación en conjunto y los demás que consideren convenientes en cumplimiento a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Nuevo León, la presente Ley y los reglamentos respectivos.

NOVENO. Que actualmente, solo existen 32 ciudades en México dentro de la Red Mundial de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Adultas Mayores, la mayoría pertenecientes al Estado de Jalisco.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, a través de la Dirección de Igualdad Sustantiva y la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social; al Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia; y a la Comisión de Equidad y Grupos Vulnerables de la Secretaría del Ayuntamiento, a coordinar los esfuerzos con las Direcciones y Coordinaciones correspondientes para el proceso de adhesión a la Red de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Adultas Mayores para ejecutar sus buenas prácticas.

SEGUNDO. Durante el proceso de adhesión, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva a tomar las acciones necesarias para replicar las buenas prácticas compartidas en la red, con el objetivo de mejorar la calidad de vida y eliminar el estigma alrededor de las personas adultas mayores en el Municipio de Monterrey.



TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, a través de las Direcciones y Coordinaciones correspondientes, a compartir la información necesaria para la toma de decisiones, llevando a la creación de una ciudad amigable para las personas adultas mayores.

CUARTO. Se instruye al Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, para que contemplen en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Parciales de los Distritos Campana-Altamira, Distrito TEC, Distrito Norte y Distrito Médico-Gonzalitos, condiciones para vivienda asequible y accesible para las personas adultas mayores que habitan en el Municipio de Monterrey.

QUINTO. Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ATENTAMENTE

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA**

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



Acuerdo de Modificación al Comité de Transparencia del Instituto de la Juventud Regia del Municipio de Monterrey

LIC. JESSICA ALEJANDRA ZAMARRIPA LEAL DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY con fundamento en los artículos 6 inciso A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 fracciones I, II, III, IV, VI, VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 3, fracciones V, XI y LI, inciso g), LIII, 23, 24, fracción I y II, 56, 57, 58 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; 1, 88, 89, 111, 115, y demás relativos, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 6, 12, 14, y demás relativos, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1, 3, 4, 5, 25, 27 y demás relativos, del Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia y el Acuerdo que regula la integración funcionamiento y atribuciones de las Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Monterrey y Sistema Institucional de Archivos.

CONSIDERANDO

- I. Que el derecho humano y fundamental de acceso a la información, establecido en el artículo 6 inciso A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo artículo 6 fracciones I, II, III, IV, VI, VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, se reglamenta, respectivamente, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en lo sucesivo Ley de Transparencia, las cuales tienen por objeto establecer los principios, bases generales, y procedimientos para garantizar este derecho respecto de la información en posesión de cualquier sujeto obligado, esto es, de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los tres poderes, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, dependencias que integran la administración descentralizada, paraestatal, paramunicipal y fondos públicos, y de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
- II. Que para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Transparencia, se establece en sus artículos 3 fracción, XI, LI, inciso g) LIII, 23, 24 fracción I, 56 y 57, que cada sujeto obligado, entre los que se encuentran los ayuntamientos (incluyendo sus dependencias, descentralizados, desconcentrados y fideicomisos), deben constituir una Comité de Transparencia, debiendo, en el primer caso, designar a un titular que fungirá como su responsable, el cual dependerá directamente del titular del sujeto obligado, y en el segundo caso, debe integrar una instancia colegiada encabezada por un Presidente, la cual adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En ambos casos, el sujeto obligado deberá vigilar su correcto funcionamiento, de acuerdo con sus normatividades internas y sin perjuicio de lo anterior, podrá asimismo determinar la forma de organización y funcionamiento, con la naturaleza jurídica que sea más adecuada, para la consecución de sus funciones y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la precitada Ley, en términos del artículo 60.
- III. Que adicionalmente a las funciones que se confieren al Comité de Transparencia en los artículos 57 y demás relativos a la Ley de Transparencia, existen diversos Criterios y



Lineamientos aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los cuales se desprenden funciones adicionales conferidas a dichas instancias, entre los que se encuentran 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, Lineamientos para la organización y Conservación de los Archivos, Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de información, así como para la elaboración de versiones públicas; Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; entre otros.

- IV. Que, EL ACUERDO QUE REGULA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS de fecha 28 de diciembre de 2016, establece el marco que debe regir en la integración, funcionamiento y atribuciones de dichas instancias al interior de cada sujeto obligado.
- V. Que, en este contexto, se desprende que la Ley de Gobierno Municipal, en sus artículos, 88, 89, 111, 113 y 115 en relación con los dispositivos citados en los Considerandos I y II del presente instrumento, otorgan atribuciones otorgan atribuciones al suscrito sujeto obligado para constituir su Unidad de Transparencia y su Comité de Transparencia al establecer, en esencia, que la Administración Pública paramunicipal estará integrada por organismos públicos descentralizados y fideicomisos aprobados por el Ayuntamiento, las que ejercerán las funciones que les asigne esta Ley y reglamentos municipales, debiendo cada titular, tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia y suscribir los actos administrativos y jurídicos que deban celebrarse, auxiliándose, para el ejercicio de sus facultades y cumplimiento de deberes, con los servidores públicos que les estén subordinados, delegando cualquiera de sus facultades administrativas, con excepción de las que deban ser ejercidas directamente
- VI. Que, por tanto, y toda vez que el Instituto de la Juventud Regia es un sujeto obligado de la Ley de Transparencia, en atención a sus artículos 1, 3 fracción II, inciso g) y 23, en relación con los diversos 86, 88 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 1 y 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, al ser una dependencia de la Administración Pública Paraestatal Desconcentrada del Municipio de Monterrey, que procurar la integración y participación de Jóvenes, en las distintas áreas de desarrollo Humano, en materia laboral, política, de expresión cultural, deportiva y artística, educativa, científica, tecnológica, recreativa, de integración social y en especial aquellas encaminadas a contribuir a su pleno desarrollo, debe en consecuencia, constituir su Unidad de Transparencia y su Comité de Transparencia, de conformidad con las atribuciones y funciones conferidas en los dispositivos señalados en los Considerando que anteceden y demás que resulten aplicables.



VII. Que para efecto de los considerandos anteriores en fecha de 28 de diciembre de 2016 el Instituto de la Juventud Regia del Municipio de Monterrey expidió el ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

VIII. Que, por tanto, atendiendo a los fundamentos y consideraciones jurídicas expuestas en los puntos que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se modifican el artículo 2 del ACUERDO POR LO QUE SE MODIFICA Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, para quedar como sigue:

Artículo 2. Integración del Comité

El Comité de Transparencia es una instancia colegiada que estará integrada en número impar, por los siguientes servidores públicos adscritos al Instituto de la Juventud Regia de Monterrey, en calidad de integrantes, los cuales tendrán derecho a voz y voto, y quienes no dependen jerárquicamente entre sí:

- I. Una Presidente o Presidente, que será la o el Coordinador(a) de Administración del Instituto de la Juventud Regia;
- II. Una Secretaria o Secretario Técnico, que será la o el Coordinador(a) de Planeación del Instituto, y
- III. Una o un vocal, que será el Jefe de Centros Juveniles del Instituto.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción del mismo.



SEGUNDO. La delegación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo, se lleva a cabo sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la Titular de la Dirección General del Instituto de la Juventud Regia.

TERCERO. Difúndase el presente acuerdo en la *Gaceta Municipal* y en la página oficial en Internet www.monterrey.gob.mx.

En Monterrey, Nuevo León a los 03 días del mes de octubre del año 2022-dos mil veintidós .

LA C. DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA



LIC. JESSICA ALEJANDRA ZAMARRIPA LEAL

LA PRESENTE HOJA QUE SE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO 2 DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, DE FECHA 03 DE OCTUBRE DE 2022.